

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN
INSTITUT FÜR BIBLIOTHEKS- UND INFORMATIONSWISSENSCHAFT



BERLINER HANDREICHUNGEN
ZUR BIBLIOTHEKS- UND
INFORMATIONSWISSENSCHAFT

HEFT 348

ZUKUNFTSORIENTIERTE ANFORDERUNGEN
AN DIE GRUNDSCHULBIBLIOTHEK EINER
INTERNATIONALEN SCHULE

AUFGEZEIGT AM BEISPIEL EINER GRUNDSCHULE, AN DER
NACH DEM PÄDAGOGISCHEN KONZEPT DES
„PRIMARY YEARS PROGRAMME“ GELEHRT WIRD

VON
ULLA ROSE

ZUKUNFTSORIENTIERTE ANFORDERUNGEN
AN DIE GRUNDSCHULBIBLIOTHEK EINER
INTERNATIONALEN SCHULE

AUFGEZEIGT AM BEISPIEL EINER GRUNDSCHULE, AN DER
NACH DEM PÄDAGOGISCHEN KONZEPT DES
„PRIMARY YEARS PROGRAMME“ GELEHRT WIRD

VON
ULLA ROSE

Berliner Handreichungen zur
Bibliotheks- und Informationswissenschaft

Begründet von Peter Zahn
Herausgegeben von
Konrad Umlauf
Humboldt-Universität zu Berlin

Heft 348

Rose, Ulla

Zukunftsorientierte Anforderungen an die Grundschulbibliothek einer internationalen Schule : Aufgezeigt am Beispiel einer Grundschule, an der nach dem pädagogischen Konzept des „Primary Years Programme“ gelehrt wird / von Ulla Rose. - Berlin : Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, 2013. - 92 S. - (Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft ; 348)

ISSN 14 38-76 62

Abstract:

In Zeiten der Ganztagsbetreuung richten immer mehr Schulen Bibliotheken ein. Schulbibliotheken sollen lernunterstützend arbeiten, sie sollen Orte mit vielfältigem Medienangebot sein und Anregungen und Material für eine sinnvolle Freizeitgestaltung bieten.

Auch viele pädagogische Programme fordern die Vorhaltung einer Schulbibliothek, die die Versorgung mit an das Programm angepassten Lehr- und Lernmitteln gewährleistet.

In der vorliegenden Arbeit wird aufgezeigt, welche Anforderungen an eine konkrete Grundschulbibliothek einer internationalen Schule gestellt werden müssen, um den aktuellen und zukünftigen Anforderungen gerecht werden zu können. Neben der Analyse des Aufgabenspektrums der zu untersuchenden Bibliothek wurden im Rahmen einer Stakeholderbefragung Einschätzungen und Erwartungen zahlreicher Anspruchsgruppen erfasst, um mögliche Problemfelder zu identifizieren. Im Fazit finden sich neben der Zusammenfassung der Hauptprobleme Handlungsdirektiven für die Entscheidungsträger der Schule.

Diese Veröffentlichung geht zurück auf eine Masterarbeit im postgradualen Fernstudiengang M. A. Bibliotheks- und Informationswissenschaft (Library and Information Science) an der Humboldt-Universität zu Berlin.

Online-Version: <http://edoc.hu-berlin.de/series/berliner-handreichungen/2013-348>



Dieses Werk steht unter einer Creative Commons [Namensnennung-NichtKommerziell-KeineBearbeitung 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/de/) Deutschland-Lizenz.

Inhaltsverzeichnis

1	VORWORT	7
2	EINLEITUNG	8
3	SCHULBIBLIOTHEKEN – KEINE SELBSTVERSTÄNDLICHKEIT	11
4	DIE INTERNATIONALE SCHULE	14
4.1	DIE GRUNDSCHULBIBLIOTHEK DER I.S.	15
4.1.1	<i>Ausstattung und Nutzung</i>	17
4.1.2	<i>Aufgaben und deren Erfüllung</i>	21
	Aufgabe A: Allgemeine Organisation und Verwaltung	22
	Aufgabe B: Sicherstellung des Angebotes an Informations-, Lern- und Lehrmaterialien	23
	Aufgabe C: Beratung und Unterstützung bei Mediennutzung	28
	Aufgabe D: Medienpakete für Lehreinheiten	29
	Aufgabe E: Durchführung von Lehreinheiten	30
	Aufgabe F: Leseförderung	31
	Aufgabe G: Class-Library und Department-Bestände	32
	Aufgabe H: Veranstaltungsmanagement	33
	Aufgabe I: Nicht wahrgenommene Aufgaben	34
5	RÜCKSCHLÜSSE AUS TEILNEHMENDER BEOBACHTUNG	35
6	UNTERSUCHUNG: STAKEHOLDERBEFRAGUNG	37
6.1	DATENERHEBUNG	39
6.1.1	<i>Zeitplanung</i>	39
6.1.2	<i>Leitfadengespräche</i>	41
6.1.3	<i>Narrative Interviews</i>	43
6.2	DATENAUSWERTUNG	45
6.2.1	<i>Klassen und Cluster</i>	45
6.2.2	<i>Rücklauf</i>	48
6.2.3	<i>Darstellung der Befragungsergebnisse</i>	50
6.2.4	<i>Datenselektion</i>	55
6.2.5	<i>Identifizierung problematischer Teilgebiete</i>	58
7	FAZIT	67
8	AUSBLICK	73
9	RÜCKSCHAU UND DANK	74
10	VERZEICHNISSE	75
	TABELLENVERZEICHNIS	75
	ABBILDUNGSVERZEICHNIS, EINSCHL. FOTOQUELLEN	76
	ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	76
	LITERATURVERZEICHNIS	77
	INTERNETQUELLEN	79
11	ANHANG	84
	ANHANG A: DAS LEITFADENGESPRÄCH	84
	ANHANG B: EINLADUNG ZUR MITWIRKUNG AN DER BEFRAGUNG	88
	ANHANG C: EINGEGANGENE STATEMENTS	90
	(FÜR DIE PUBLIKATION AUS DATENSCHUTZRECHTLICHEN GRÜNDEN GELÖSCHT)	90
	ANHANG D: ZÄHLUNGSPROTOKOLL FÜR UNBEFRIEDIGTE HARDWAREANFRAGEN	91
	ANHANG E: ZÄHLUNGSPROTOKOLL ICT-SUPPORT DURCH BIBLIOTHEKARE	92

***Meinem Sohn Henry
und meinem Mann Ken,
die mich und die Familien-Fehlzeiten ausgehalten haben!***

***Long-Life-Learning ist eine Notwendigkeit und eine Herausforderung.
Die Chance dazu ist ein Geschenk!***



Ursula Rose
Verfasserin der vorliegenden Arbeit

1 Vorwort

Ich lernte die Primary Library¹ der Internationalen Schule² im Jahr 2007 zunächst aus der Sicht einer Mutter eines schulpflichtigen Kindes kennen.

Wie viele andere Eltern nahm ich die Schulbibliothek als Besonderheit wahr, da ja an zahlreichen öffentlichen Schulen keine Schulbibliothek existiert. Das Angebot der Lehreinheiten für alle Kinder, die kostenfreie Ausleihe und auch die Ausleihmöglichkeit für Eltern empfand ich als bereichernd. Das ist nach wie vor der Fall.

Mein Blickwinkel und meine Bewertung der Grundschulbibliothek änderten sich, als ich anfang, mich ehrenamtlich in die Bibliotheksarbeit einzubringen und damit mehr Einblick in die Bibliotheksorganisation und die Details der Bibliotheksarbeit gewinnen konnte.

Meine Beobachtungen wurden ergänzt durch Rückmeldungen aus dem Mitarbeiterteam³ der Grundschule, der Oberschulbibliothek und Schüleräußerungen.

Die Rückmeldungen fielen dabei nicht durchweg kritisch oder gar negativ aus. Insbesondere von einem Teil der Eltern wurde die Bibliothek als vielseitige und hilfreiche Informationseinrichtung für die Begleitung der schulischen Ausbildung ihrer Kinder und auch für sich selbst gesehen.

Nach der Erweiterung der Bibliothek, der Übernahme von mehr Verantwortung meinerseits und der Aufnahme des Studiums der Bibliotheks- und Informationswissenschaften setzte 2011 verstärkt eine Phase der kritischen Auseinandersetzung ein. Ich habe nach und nach den Eindruck gewonnen, dass die Grundschulbibliothek den aktuellen Nutzerbedürfnissen nicht in ausreichendem Maße nachkommt und die Erfüllung der Vorgaben durch das Primary Years Programme (PYP)⁴ verbessert werden muss.

Im Laufe der Jahre und zunehmend engeren Kontakt zu den handelnden Personen der Schule und der Schulbibliothek war es mir schwergefallen, eigene Erfahrungen und Einschätzungen zu verbalisieren und Veränderungen nachdrücklich anzustoßen, zumal ich auch nicht über die formale Qualifikation verfügte. Nun, zum Abschluss meines Studiums der Bibliotheks- und Informationswissenschaften, fühle ich mich in der Lage, die Situation fachlich zu analysieren, Problembereiche zu identifizieren und Lösungen aufzuzeigen.

Dass durch diese Arbeit kontroverse Diskussionen ausgelöst und bisherige Selbstverständlichkeiten in Frage gestellt werden, ist mir klar. Da ich mich der Internationalen Schule und der Schulbibliothek sehr verbunden fühle, habe ich mich aber zum Wohle der Einrichtung zur Bearbeitung dieses Themas entschieden.

¹ Die Begriffe Grundschulbibliothek, Schulbibliothek, Bibliothek und Primary Library werden im Rahmen dieser Arbeit synonym verwendet. Im Folgenden wird auch der englische Begriff „Primary Library“ für die hier zu untersuchende Grundschulbibliothek genutzt, weil dieser die offizielle Bezeichnung für die Grundschulbibliothek darstellt.

² Aus datenschutzrechtlichen Gründen wurde für diese Publikation der tatsächliche Name der Schule durch „Internationale Schule“ bzw. „I.S.“ ersetzt.

³ Die hier genutzte geschlechtsneutrale Form impliziert beide Geschlechter. Dies gilt für alle in dieser Arbeit verwendeten neutralen als auch geschlechtsspezifischen Bezeichnungen/Berufsbezeichnungen etc. Gemeint sind immer beide Geschlechter.

⁴ Das „PYP“ ist ein internationales Bildungsprogramm, das dem Lehrplan der Grundschule der Internationalen Schule zu Grunde liegt. Die Erfüllung der Zertifizierungskriterien wird alle fünf Jahre überprüft. Nachfolgend wird das Kürzel PYP oder auch in der deutschen Schreibweise Primary Years Programm verwendet.

2 Einleitung

Bei der Primary Library handelt es sich um die Grundschulbibliothek der an diesem Standort seit zehn Jahren bestehenden Internationalen Schule. Die Internationale Schule, eine anerkannte Ersatzschule, ist Teil eines Vereins, der drei Privatschulen unterhält.

Durch die besondere Ausrichtung als internationale Schule, mit der Lehrsprache Englisch und einem Lehrplan, der sich an dem internationalen Bildungsprogramm PYP orientiert, stellt die Internationale Schule eine Besonderheit in der regionalen Schullandschaft dar.

Teile der Zertifizierungsvoraussetzungen für das PYP sind die Einrichtung einer Schulbibliothek und die personelle Ausstattung mit einer pädagogisch ausgebildeten Bibliotheksfachkraft – eine Anforderung, die sich im Berliner Schulgesetz⁵ nicht wiederfindet und die damit auch nicht Voraussetzung für die Anerkennung als Ersatzschule ist.

Die erforderlichen Grundvoraussetzungen⁶ in Bezug auf die Einrichtung und personelle Ausstattung einer Schulbibliothek für die Zertifizierung nach dem PYP sind in der Grundschulbibliothek erfüllt. Die Bibliothek verfügt über sehr ansprechende Räumlichkeiten, einen umfangreichen Medienbestand und eine gute Ausstattung mit elektronischen Medien.

Aber die Frage nach notwendigen Entwicklungen und möglichen Perspektiven für die Grundschulbibliothek steht in der Zeit der rasanten Entwicklungen in der Informations- und Medienwelt im Raum. Auch die Ankündigung der Masterarbeit der Bibliotheksassistentin, der Library-Assistent⁷, hat dazu geführt, gezielt Überlegungen hinsichtlich der Zukunft der Grundschulbibliothek anzustellen.

Bislang kam es aufgrund fehlender konkreter Überlegungen zur zukünftigen Entwicklung und des Fehlens einer analytischen Betrachtung der aktuellen Situation zu argumentativen Defiziten gegenüber den Entscheidungsträgern. Mögliche Bedarfe wurden nicht erfasst und waren auch nicht monetär quantifizierbar.

Da Schulbibliotheken in Deutschland nicht verpflichtend sind, konnte nicht mit der Rechtslage bezüglich zu erfüllender Vorgaben argumentiert werden. Auch ist die Schulbibliothek der Internationalen Schule so speziell, dass in Deutschland erfolgte Untersuchungen nicht eins zu eins übertragbar sind.⁸

Dies gilt auch für international durchgeführte Untersuchungen, vor allem im anglo-amerikanischen Raum, die immer auch an die regionalen Gegebenheiten gekoppelt und damit für die Internationale Schule nur partiell nutzbar sind.⁹

⁵ SchulG = Schulgesetz des Landes Berlin in der Fassung vom 01.08.2012. Siehe: <http://gesetze.berlin.de/default.aspx?vpath=bibdata%2Fges%2FBlnSchulG%2Fcont%2FBlnSchulG%2EP16%2Ehtm> Abrufdatum: 05.05.2013.

⁶ Voraussetzungen für die Zertifizierung nach dem Primary Years Programm sind: die Einrichtung einer Schulbibliothek, die personelle Ausstattung mit einer bibliothekarischen Fachkraft und das Angebot von bibliotheksinternen Lehreinheiten entsprechend dem PYP.

⁷ Die Begriffe Bibliotheksassistentin und Library Assistant werden im Rahmen dieser Arbeit synonym verwendet.

⁸ Vgl. <http://www.fbi.fh-koeln.de/institut/papers/kabi/volltexte/band068.pdf> Abrufdatum: 02.04.2013. Siehe auch: <http://karstenschuldt.milten.lima-city.de/biwi/Magisterarbeit.pdf> Abrufdatum: 05.05.2013.

⁹ <http://schulbibliothek.wikispaces.com/Sch%C3%BClerleistung+und+Schulbibliothek> Abrufdatum: 06.05.2013. Siehe auch: http://www.accessola.com/data/6/rec_docs/475_Exemplary_School_Libraries_in_Ontario_2009.pdf Abrufdatum: 06.05.2013.

Wenn die Grundschulbibliothek der Internationalen Schule den zukünftigen Zertifizierungsprüfungen nach dem PYP genügen und den wachsenden Erfordernissen durch veränderte Lehr- und Lernformen gerecht werden will, muss sie handeln.

Die aktuelle Situation muss analysiert und bestehende Defizite müssen identifiziert und behoben werden. Es müssen Mechanismen entwickelt werden, die eine permanente und schnelle Anpassung an zukünftige Anforderungen möglich machen, um die notwendige Qualität¹⁰ zu erreichen beziehungsweise zu erhalten.

Diese Qualität stellt letztendlich auch die Nutzerzufriedenheit sicher, was ureigenstes Bestreben von Dienstleistungseinrichtungen ist.¹¹

Denn, die Schulbibliothek ist ein Dienstleistungsangebot für die Schule. Der Anspruch von Schülern, durch eine optimale Schulbildung auf die Zukunft vorbereitet zu werden, und das von den Eltern zu zahlende, nicht unerhebliche Schulgeld berechtigen zu einem hohen Qualitätsanspruch an die Gesamteinrichtung.

Die zu untersuchende Frage lautet deshalb, an welchen Stellen bzw. in welchen Bereichen sich die Grundschulbibliothek verbessern und ihre Angebote optimieren muss,

- um den aktuellen und zukünftigen Anforderungen an eine Schulbibliothek gerecht zu werden,
- um den Anforderungen durch das PYP zu genügen und
- um die Primary-Schüler zur Nutzung der Schulbibliothek zu befähigen und sie bestmöglich auf die Nutzung der Oberschulbibliothek vorzubereiten.

Der Erfüllung der Anforderungen durch das PYP kommt hier eine besondere Bedeutung zu, weil die Zertifizierung die Grundlage des Schulkonzeptes bildet und das Primary Years Programm den Anspruch erhebt, in allen Bereichen der Schule „gelebt“ zu werden.

Hier soll es um die aktuelle Situation der Grundschulbibliothek und die absehbaren Erfordernisse für die nähere Zukunft gehen, also um die Bedingungen zur optimalen Erfüllung der gestellten Aufgaben.

Nicht im Mittelpunkt dieser Untersuchung stehen Fragen im Zusammenhang mit der Funktion der Schulbibliothek im Hinblick auf die sich abzeichnenden Entwicklungen im digitalen Zeitalter und die notwendigen Qualifikationen von Bibliothekaren in der Zukunft.

¹⁰ Vgl.: <http://www.din.de/http://www.din.de/cmd?level=tpl-home&contextid=dincmd?level=tpl-home&contextid=din>. Qualität ist nach der DIN Norm 8402 „(...) die Gesamtheit von Merkmalen einer Einheit bezüglich ihrer Eignung, festgelegte und vorausgesetzte Erfordernisse zu erfüllen“ (Deutsches Institut für Normung e.V.). Siehe auch: <http://www.duden.de/suchen/dudenonline/Qualit%C3%A4t> Abrufdatum: 17.04.2013. „Die Gesamtheit der charakteristischen Eigenschaften“. Qualität (lat.: *qualitas* = Beschaffenheit, Merkmal, Eigenschaft, Zustand). Gemeint ist im Zusammenhang mit dieser Arbeit die Qualität im Sinne von Güte.

¹¹ Vgl.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: **Praxisleitfaden Schulbibliothek**: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München 2004, Seite 20.

Auch werden zahlreiche Fragen zu veränderten Lern- und Lehrformen und den zukünftigen Anforderungen an die Recherchepraxis von Schülern nicht Gegenstand dieser Arbeit sein, da sie im Rahmen des Gesamtschulkonzeptes gelöst werden müssen.

Nach der Beschreibung der Schule und der Ausstattung der Schulbibliothek wird sich eine Auflistung der von der Schulbibliothek zu erfüllenden Aufgaben anschließen.

Einfließen werden dabei kritische Anmerkungen, die die Alltagsbeobachtungen der vergangenen Jahre und das Erfahrungswissen der Verfasserin dieser Arbeit wiedergeben.

Vermutungen aus teilnehmender Beobachtung und Erfahrung der Verfasserin werden im Rahmen einer Stakeholderbefragung mit der Einschätzung der anderen Anspruchsgruppen¹² der Grundschulbibliothek abgeglichen.

Die Befragung der Stakeholder erfolgte durch Leitfadengespräche und narrative Interviews. Die Auswertung der Interviewergebnisse fand mittels Klassifikation, Clusterbildung und einfacher Zählung statt.

Nach der Darstellung und Interpretation der Untersuchungsergebnisse werden Handlungsdirektiven für den Entscheidungsträger benannt. Der abschließende Ausblick enthält auch eine persönliche Einschätzung hinsichtlich der Realisierbarkeit der aufgezeigten Lösungen.

¹² Die Begriffe Stakeholder, Stakeholdergruppen und Anspruchsgruppen werden nachfolgend synonym verwendet.

3 Schulbibliotheken – keine Selbstverständlichkeit

Auftrag von Schulen ist es, die nächste Generation vorausschauend auszubilden und bestmöglich auf die zukünftigen Herausforderungen ihres Lebens und ihres Berufes vorzubereiten.

Schulbibliotheken stellen hierbei hilfreiche Informations- und Servicedienstleister dar und sind wesentlicher Bestandteil eines ganzheitlichen Bildungskonzeptes.

„Die Schulbibliothek ist die Antwort auf die sich ständig ändernden Anforderungen der Gesellschaft an unser Bildungssystem. Unsere heutige Informationsgesellschaft fordert vor allem Medien- und Informationskompetenz.

Die Schulbibliothek bietet beides und noch viel mehr. Hier finden LehrerInnen wie SchülerInnen neben dem Zugang zu allen Wissensbereichen und zu aktueller Information auch kulturelle Angebote und Möglichkeiten sinnvoller Freizeitgestaltung. So wie jede Schule ganz selbstverständlich über einen eigenen Turnsaal verfügt, so sollte auch jede Schule eine eigene Bibliothek besitzen.“¹³

In der Bundesrepublik Deutschland besteht keine Verpflichtung zur Einrichtung einer Schulbibliothek an Schulen, und das, obwohl der Deutsche Bibliotheksverband die Länder und Kommunen bereits 1986 aufgefordert hat, die Einrichtung und Entwicklung von Schulbibliotheken stärker zu fördern.¹⁴

2002 wurde von der Kommission für Schulbibliotheken des Ehemaligen Deutschen Bibliotheksinstituts die Forderung nach mehr und besseren Schulbibliotheken gerade im Hinblick auf die Pisa-Studie nochmals betont.¹⁵

Die fehlende Verpflichtung zur Einrichtung von Schulbibliotheken erstaunt auch, weil zahlreiche Studien belegen, dass Schüler aus Schulen mit einer Schulbibliothek bei Prüfungen bessere Leistungen zeigen. Die Untersuchungsergebnisse gelten allerdings nur für Schulbibliotheken, die bei der personellen und sachbezogenen Ausstattung einem hohen Standard gerecht werden.¹⁶

Da das Bildungs- und damit auch das Schulwesen der Länderhoheit obliegen, könnte jedes der 16 Bundesländer durch Verankerung im Schulgesetz individuelle Wege gehen. Doch eine entsprechende Regelung liegt in keinem Bundesland vor.

Während in den 1960er Jahren die Schulbibliotheken noch als eigenständiger Bibliothekstyp galten, sind Schulbibliotheken heute als Sonderform der öffentlichen Bibliotheken¹⁷ definiert und Sache der kommunalen Gebietskörperschaften. Demzufolge verfügen die Länder über keine Zuständigkeit.

¹³ Lanzinger, Wolfgang, Pitzer, Barbara, Pitzer, Hermann u. a. auf <http://www.schulbibliothek.at> unter der Rubrik SB Ratgeber. Abrufdatum: 13.03.2013.

¹⁴ Vgl.: Deutsches Bibliotheksinstitut: Denkschrift der Kommission für Schulbibliotheken, Berlin 1986, Seite 2.

¹⁵ Vgl. Kommission für Schulbibliotheken des Ehemaligen Deutschen Bibliotheksinstituts: Stellungnahme: PISA und Schulbibliotheken, Stuttgart 2002.

¹⁶ Vgl. <http://schulbibliothek.wikispaces.com/Sch%C3%BClerleistung+und+Schulbibliothek> Abrufdatum: 06.05.2013.

Siehe auch: Lance, Keith Curry; Rodney, Marcia J.; Hamilton-Pennell, Christine: How School Librarians help Kids achieve Standards. The Second Colorado Study. Denver 2000: Colorado State Library = www.lrs.org/impact.asp, www.lrs.org/documents/lmcstudies/CO/CO2brochure.pdf, www.lrs.org/documents/lmcstudies/CO/CO2.ppt. Abrufdatum: 14.05.2013.

¹⁷ Vgl. Hacker, Rupert: Bibliothekarisches Grundwissen, 6. Auflage, Saur Verlag, München 1992. Seite 21-22. Die Abgrenzung von öffentlichen Bibliotheken zu wissenschaftlichen Bibliotheken.

Allerdings gibt es zahlreiche Empfehlungen der Kultusministerkonferenz¹⁸, die die Zusammenarbeit mit den öffentlichen Bibliotheken betont.¹⁹ Mit der Umsetzung dieser Empfehlung wäre zumindest zu erreichen, dass die Benutzung einer Bibliothek für Lernende zur Normalität wird. Doch die Empfehlungen der Kultusministerkonferenz (KMK-Empfehlungen) weisen keinerlei Bindungswirkung auf, sondern lediglich Empfehlungscharakter.

Die zunehmende Zahl von Schulbibliotheken zeigt, dass von Verantwortlichen in Schulen die Vorteile einer schuleigenen Bibliothek mit den dazugehörenden Gestaltungsmöglichkeiten wahrgenommen werden.

In Berlin verfügen ca. 30 % der öffentlichen Schulen über eine Schulbibliothek, die Tendenz ist steigend²⁰. Die Ausstattung dieser Bibliotheken fällt allerdings sehr unterschiedlich aus. Man findet fensterlose Kellerräume mit durch Klassenlehrer geführten Ausleihlisten genauso wie mehrräumige, professionell ausgestattete Bibliotheken mit umfangreichem Bestand, EDV-gestützter Verwaltung und angestellten Bibliotheksfachkräften.

Die durch die Arbeitsgemeinschaft Schulbibliotheken Berlin-Brandenburg (AGSBB)²¹ formulierten Ziele und Anforderungen nach Integration der Schulbibliotheken in die schulischen Strukturen und der Ausstattung mit qualifiziertem Personal sind bei weitem noch nicht umgesetzt, weder bundesweit noch in Berlin-Brandenburg.²²

Unabhängig von der Ausstattung muss festgestellt werden, dass es sich beim derzeitigen Stand bei einem Drittel der Berliner Schulen mit Schulbibliothek um einen Rückschritt im Vergleich zur Vorkriegssituation im Land Preußen handelt.

Die Schulbibliothek als solche weist eine über 250-jährige Tradition auf. Schon 1764 wurde von dem preußischen Schulreformer Johann Bernhard Basedow (1724 – 1790) die Forderung nach Schulbibliotheken formuliert.²³

Bis in die 30er Jahre des 20. Jahrhunderts verfügte jede preußische Schule über eine solche.²⁴ Sie sind Beweis dafür, dass die Bedeutung von Schulbibliotheken schon früh erkannt wurde.

Mögen die Bestände dieser Bibliotheken auch nicht sehr weit über christliche Schriften, Atlanten und klassische Literatur hinausgegangen sein, so gab es sie doch wenigstens.

¹⁸ Vgl. <http://www.kmk.org/wir-ueber-uns/gruendung-und-zusammensetzung.html>

„Die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (Kurzform: Kultusministerkonferenz) ist ein Zusammenschluss der für Bildung und Erziehung, Hochschulen und Forschung sowie kulturelle Angelegenheiten zuständigen Minister bzw. Senatoren der Länder.“ Abrufdatum: 07.05.2013.

¹⁹ Vgl.: http://www.bibliothekportal.de/fileadmin/user_upload/content/bibliotheken/strategie/dat-eien/KMK_Empfehlung.pdf Abrufdatum: 26.03.2013.

²⁰ Telefonische Auskunft des Statistikamtes der Senatsverwaltung Berlin am 25. Februar 2013.

²¹ Die Arbeitsgemeinschaft Schulbibliotheken in Berlin-Brandenburg (AGSBB) ist ein Zusammenschluss vieler an Schulbibliotheksarbeit interessierter Menschen, Initiativen und Einrichtungen aus der Region, der sich u. a. dafür einsetzt, dass die bildungspolitische Bedeutung von Schulbibliotheken anerkannt wird. Vgl. <http://schulbibliotheken-berlin-brandenburg.de/> Abrufdatum: 11.05.2013.

²² Vgl.: Schlamp, Günter u.a. auf <http://schulbibliotheken-berlin-brandenburg.de/> Abrufdatum: 18.04.2013.

²³ Vgl. <http://basedow1764.wordpress.com/2013/03/31/zur-lage-der-offentlichen-bibliotheken-in-hessen/> Abrufdatum: 13.03.2013.

²⁴ Vgl.: Schlamp, Günter: Schulbibliotheken: Eine Aufgabe der Schulleitungen! Wie Schulbibliotheken administrativ zukunftsfähig gemacht werden können. In: Beruf: Schulleitung, 5, 2011, Seite 36.

Nachfolgend ein Auszug aus dem Jahresbericht für das Schuljahr Ostern 1914 – 1915 des Dorotheenstädtischen Realgymnasium Berlin. Hier heißt es unter VII Mitteilungen an die Schüler und deren Eltern Punkt 5:

„Allgemein anerkannt und beklagt werden die üblen Wirkungen, die das Lesen schlechter Bücher auf die unreife Jugend ausübt. Von seiten der Schule wird durch die reichhaltige Schülerbibliothek, deren Benutzung unentgeltlich ist, versucht, einen Einfluß auf die Privatlektüre der Kinder zu gewinnen.“²⁵

Wissend, dass zu dieser Zeit in vielen Privathaushalten kaum finanzielle Mittel für die Ausleihe und/oder den Erwerb von Literatur zu Verfügung standen, sorgte die Schule durch Bereitstellung der „guten“ Literatur dafür, dass für richtig befundenes literarisches Gut gelesen wurde. Dass dies eine enge Auswahl, gesteuert durch Lehrer, Pfarrer – sprich „Gelehrte“ – des Schulumfeldes darstellte, versteht sich von selbst.

Die Folgen der Weltkriege sind auch im Bereich der Schulbibliotheken spürbar. Nach dem Zweiten Weltkrieg, mit den damit einhergehenden Zerstörungen und den entbehrungsreichen Nachkriegsjahren, wurde der alte Standard nie wieder erreicht.

Da Bibliotheken durch Medienausstattung, Unterhalt und Personalkosten insgesamt sehr kostenintensiv sind, ist anzunehmen, dass sich bundesweit und auch hier in Berlin die am besten ausgestatteten Schulbibliotheken in Privatschulen oder in Schulen befinden, deren pädagogisches Programm eine Schulbibliothek vorschreibt.

²⁵Jahres-Bericht über das Dorotheenstädtische Realgymnasium Berlin für das Schuljahr Ostern 1914 – 1915, Buchdruckerei Otto Lange. Berlin 1915, Seite 22.

4 Die Internationale Schule

I.S., die Internationale Schule, ist eine an internationalen Bildungsprogrammen orientierte Schule mit Grund- und Oberschule und insgesamt fast 850 Schülern. Lehr- und Lernsprache (Language of instruction) ist Englisch, bei der ersten Fremdsprache handelt es sich um Deutsch. Ab der 5. Klasse wird Chinesisch als zusätzliches Wahlfach angeboten. Ab der Middle School (Grade 6) kommt verpflichtend eine dritte Sprache hinzu, zzt. stehen Spanisch oder Französisch zur Wahl.

„Hier werden Kinder unterschiedlicher Nationalität, Religion und Kultur, von der Grundschule bis hin zur Hochschulreife, in einer Atmosphäre gegenseitigen Respekts und Enthusiasmus für das Lernen, auf ein Leben auf internationalem Parkett vorbereitet. Individuelle Leistungen sollen gefördert, Werte multikulturellen Bewusstseins anerkannt und der Sinn für ethische und soziale Verantwortung (...) gepflegt werden.“²⁶

Die Schulbibliotheken der Internationalen Schule (I.S.)

Die I.S. ist nach international anerkannten Bildungsprogrammen zertifiziert, dem IB (International Baccalaureate Organization Diploma Programme) und dem PYP (*Primary Years Programme*). Zum Anforderungsprofil der Zertifizierung gehört u. a. die Bereitstellung einer Schulbibliothek. Je nach Schulgröße werden für die personelle Ausstattung eine Bibliothekarin und/oder ein „Teacher Librarian“ empfohlen.²⁷

Ein weiterer Grund für die Einrichtung einer Schulbibliothek an der I.S. besteht darin, dass eine öffentliche Bibliothek nicht ausreichend Ressourcen an Lehr- und Lernmaterialien in englischer Sprache anbieten könnte, von der räumlichen Distanz zur nächsten Stadtbibliothek ganz abgesehen. Grund- und Oberschule verfügen jeweils über eine eigene Schulbibliothek, in der Lern- und Lehrmaterialien für die jeweiligen Altersklassen bereitgestellt werden.

²⁶ Zitat aus dem Internetauftritt der Internationalen Schule, die genaue Webadresse lag den Gutachtern bei Einreichung der Masterarbeit vor, Abrufdatum: 17.01.2013.

²⁷ Vgl.: Primary Years Programme: Pädagogisches Bildungsprogramm für Kinder von drei bis zwölf Jahren. Siehe auch: http://www.ibo.org/ibcc/apply/documents/IBCCStandardspracticesandrequirements_Nov2011.pdf Abrufdatum: 18.03.2013. Detailliertere Angaben zu den Anforderungen an die Zertifizierung nach dem PYP-Programm sind nur den Zertifizierungsanwärtern oder bereits zertifizierten Schulen zugänglich. Der Verfasserin dieser Arbeit standen lediglich dieser Link und die Aussagen der PYP-Beauftragten der Internationalen Schule zur Verfügung.

4.1 Die Grundschulbibliothek der I.S.

Die Primary Library, die Grundschulbibliothek, versteht sich grundsätzlich als zentrale Schulbibliothek²⁸, in der ein Großteil der Bestände aus den schulischen Teilbibliotheken der I.S. zusammengeführt werden soll.

Dieser Prozess der Zusammenführung wurde 2009 mit der Eingliederung der Bestände des PYP-Departments²⁹ begonnen, ist aber noch nicht vollständig abgeschlossen. Nach wie vor verfügen einige Departments über eigene Bestände, die zum Teil auch noch nicht im Gesamtkatalog erfasst sind.

Zum Auftrag der Grundschulbibliothek gehört nicht die Archivierung, da sie zur Gattung der Verbrauchsbibliotheken³⁰ zählt. Das ein oder andere historische Schulbuch wird zwar zu Anschauungszwecken vorgehalten, diese Art von Aufbewahrung ist aber nicht der klassischen Archivierung zuzurechnen.

Untergebracht ist die Bibliothek in zwei durch eine Tür verbundene Räume im ersten Stock des Grundschulgebäudes – zentral gelegen und mit einem Aufzug erreichbar. Im Hauptraum, in dem sich neben der Verbuchungszone auch die Informationszone mit einem Computer für die OPAC³¹-Nutzung befindet, ist die Regalzone mit dem Bestand an Belletristik (fiction) untergebracht.

Die Möglichkeit zur Selbstverbuchung, wie sie in der Oberschulbibliothek praktiziert wird, besteht nicht. Da eine der Aufgaben der Bibliothekare die Beratung bei der Auswahl der angemessenen Literatur umfasst, findet im Rahmen der Verbuchung eine Art „letzte Kontrolle“ statt.

Ohne diese Überprüfung kann nicht sichergestellt werden, dass die Schüler das obligatorische englischsprachige Buch im richtigen Leselevel ausleihen oder dass beschädigte Bücher bei der Rückgabe zeitnah identifiziert werden.

Im zweiten Raum befinden sich neben den Computerarbeitsplätzen der Sachbuchbereich (non-fiction), die Präsenzbibliothek und die Magazin-Schränke.³²

Die Räume sind durch die rundum liegenden Fenster und den gelben Wandanstrich hell und freundlich. Der gelbgesprenkelte, pflegeleichte Boden und das Holzmöbiliar vermitteln einen einladenden Eindruck.

Die Ausstattung mit Regalsystemen und die Einrichtung des Library-Office³³ erfolgten durch einen Spezialanbieter und erfüllen damit auch alle Anforderungen an Zweckmäßigkeit, Stabilität und Ergonomie.³⁴

²⁸ Vgl.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: *Praxisleitfaden Schulbibliothek*: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München 2004, Seite 10.

²⁹ Vor 2009 waren alle Medien, die für die Lehreinheiten notwendig waren, im PYP-Department (einen eigenen Raum für die Arbeitsmaterialien) gesondert gelagert.

³⁰ Vgl.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: *Praxisleitfaden Schulbibliothek*: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München 2004, Seite 28.

³¹ Vgl. Vogel, Martin in: <http://lexikon.martinvogel.de/opac.html>: OPAC = Online Public Access Catalogue (hier der digitale Bibliothekskatalog der I.S.: Schulbibliotheken): „(2005) *Online Public Access Catalogue* – Öffentlicher Onlinekatalog. Von Bibliotheken verwendeter Bestandskatalog in Form einer Datenbank aller Medien. Dieser Katalog kann [online](#) durchsucht werden, wobei beispielsweise die Suchkriterien Autor, Titelstichworte, ISBN-Nummer, Verlag oder Erscheinungsjahr zum Finden eines Buches herangezogen werden können.“ Abrufdatum: 17.04.2013.

³² Das Magazin, bestehend aus abschließbaren Schränken, wird auch als PLRC (Primary Library Resource Cupboard) bezeichnet.

³³ Unter „Library-Office“ ist der Arbeitsplatz der Bibliotheksmitarbeiter zu verstehen. Hier finden neben der Verbuchung auch alle anderen verwaltungstechnischen Tätigkeiten, einschließlich der Katalogisierung, der Medienaufbereitung und der Reparatur, statt.

³⁴ Vgl.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: *Praxisleitfaden Schulbibliothek*: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München 2004, Seite 19.

Es gibt ausreichend Sitz- und Arbeitsplätze in beiden Räumen und im Hauptraum zusätzlich eine Leseecke, die durch Polsterkissen zum Entspannen einlädt.

Die 180 cm hohen Regale sind zweckmäßig und übersichtlich beschriftet.³⁵ Eine Beschriftung oberhalb der Regale zur besseren Übersicht fehlt.

Im Belletristik-Bereich beinhaltet die Regalkennzeichnung die farbliche Markierung für die Lesestufen (roter Punkt für Leseanfänger, grüner Punkt für fortgeschrittene Leser, schwarzer Punkt für Leseprofis) und die Buchstaben des Alphabets für die Sortierung nach Autoren. Die Bilderbücher (blauer Punkt) sind in Rollboxen aufgestellt, um kleineren Kindern die Auswahl nach Buchdeckeln zu ermöglichen.

Die Regalkennzeichnung im Sachbuchbereich erfolgt numerisch nach der Dewey-Dezimal-Klassifikation.³⁶

Die Verwaltung (Bestandserschließung, OPAC-Recherche, Ausleihe) findet computergestützt mit einem speziellen Bibliotheksprogramm³⁷ statt, das ebenfalls in der Oberschulbibliothek³⁸ genutzt wird.

Beide Bibliotheken sind über Intranet miteinander vernetzt, so dass gerade die oberen Grundschulklassen auch vom Bestand der „Secondary Library“ profitieren und dort ergänzend ausleihen können.

Eine Zusammenarbeit mit einer externen Bibliothek besteht nicht.

³⁵ Vgl.: Hacker, Rupert: Bibliothekarisches Grundwissen, 6. Auflage, Saur Verlag, München 1992, Seite 293.

³⁶ „Dewey Dezimal Klassifikation“ wird auch in der englischen Schreibweise „Dewey Decimal Classification“ oder mit dem Kürzel DDC verwendet.

³⁷ PMB = PhpMyBibli (Bibliotheksverwaltungsprogramm eines französischen Anbieters, das nicht durchgängig ins Englische übersetzt ist). Siehe auch: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: **Praxisleitfaden Schulbibliothek**: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München 2004, Seite 39.

³⁸ Nachfolgend auch als IRC = Information Resource Centre bezeichnet.

4.1.1 Ausstattung und Nutzung

Personelle Ausstattung

- Eine verantwortliche Schulbibliothekarin (Teacher-Librarian) in Vollzeit
 - pädagogische und bibliothekarische Ausbildung
 - berufsbezogene Erfahrung: langjährige Erfahrung an internationalen Schulen
- Eine Bibliotheksassistentin (Library Assistant) in Vollzeit
 - Vorbildung: Pflegepädagogik, Studium Weiterbildungsmanagement (TU)
 - bibliothekarische Ausbildung: aktuell Studium LIS³⁹ an der HU zu Berlin, eine Vielzahl von Weiterbildungskursen im Bereich „Bestandspflege“ etc.
 - berufsbezogene Erfahrung: langjährige Erfahrung in Management und Lehre
- Ehrenamtliche Helfer⁴⁰
 - eine ehrenamtliche Mutter: jeweils 1 – 2 Std./wö.
 - ein CAS⁴¹-student⁴² (Oberschüler der Abiturklasse): 2 Std./wö.

Es besteht für die personelle Ausstattung der Schulbibliothek durch das PYP die Empfehlung, die Bibliothek mit einer bibliothekarisch weitergebildeten Lehrkraft oder einer Bibliothekarin mit Lehrbefähigung zu besetzen. Darüber hinaus bestehen in Bezug auf die personelle Ausstattung keine verbindlichen Vorgaben. Die Anforderung für die PYP-Zertifizierung ist hier erfüllt.

Die Vollzeitstelle der Bibliothekarin der Internationalen Schule wird zur Hälfte aus den Mitteln für das pädagogische Personal finanziert. Über welchen Etat die zweite Hälfte der Stelle finanziert wird, war nicht zu eruieren, weil der Verfasserin keine Informationen zu Personalhaushaltsdaten vorliegen.

Eine weitere Stelle im Stellenplan gibt es nicht. Die Stelle der Bibliotheksassistentin existiert offiziell nicht und wird „gesondert“⁴³ finanziert. Die leitende Bibliothekarin ist der Grundschulleitung unterstellt, ihr wiederum die Bibliotheksassistentin.

Kritische Anmerkungen:

Durch das Fehlen einer bundesdeutschen oder ländergebundenen rechtlich verbindlichen Vorgabe, eine Schulbibliothek zu unterhalten, liegen auch keine Vorgaben für die Qualifikation der Bibliotheksmitarbeiter, die Dotierung der Stelle und die

³⁹ Library and Information Science

⁴⁰ Die Anzahl der Assistenzkräfte wie ehrenamtlich helfender Mütter oder CAS-students variiert.

⁴¹ CAS = community action and service. Nach den IB Richtlinien (International Baccalaureate Organization Diploma Programme = international anerkannter Schulabschluss „Hochschulreife“) absolvieren die Abiturienten Sozialstunden für die Gemeinschaft. Viele Studenten suchen sich hierfür eine Aufgabe innerhalb der Schule, z. B. Mithilfe in der Schulbibliothek, Assistenzaufgaben bei Schulveranstaltungen etc.

⁴² „Student“ meint hier „Schüler“. Da es sich um eine englischsprachige Schule handelt, wird die im Englischen gebräuchliche Bezeichnung „student“ für „Schüler“ genutzt.

⁴³ Der Begriff „gesondert“ meint hier, dass individuelle Absprachen in Bezug auf die Vergütung getroffen wurden.

Zuweisungen von Schulbibliothekaren in Bezug auf Schülerzahlen vor.⁴⁴ Wer eine Schulbibliothek einrichtet, ist hinsichtlich der Ausgestaltung der Arbeitsverträge, der Aufgabenzuweisung, der Bezahlung und der Stellenfinanzierung frei. In den PYP-Vorgaben werden dazu ebenfalls keine detaillierten Angaben getroffen.

Die sich daraus ergebenden Probleme werden an den zwei nachfolgenden Beispielen deutlich.

Personelle Besetzung: Die personellen Ressourcen sind nach dem Empfinden der Mitarbeiter der Schulbibliothek unzureichend⁴⁵, es wird ein permanentes Überforderungsgefühl beklagt. Nach ihren Aussagen zeigt die überschlägige Berechnung des Zeitbedarfs der regelmäßig wiederkehrenden Aufgaben, dass ein Großteil der zur Verfügung stehenden Zeitressourcen fest verplant ist.

Der Zeitbedarf für einige weitere zu erledigenden Tätigkeiten ist nicht quantifiziert und demzufolge nicht in die Berechnung eingeflossen.

Durch den Abzug der Bibliothekarin zum Beispiel für Unterrichtsvertretungen ist die Bibliothek nur mit einer Person besetzt, die dann alle anfallenden Aufgaben übernimmt.

Qualifikation der Bibliotheksmitarbeiter: Als besondere Herausforderung wird die sich wandelnde Anforderung an die Qualifikation der Bibliotheksmitarbeiter empfunden. Insbesondere immer wieder auftretende Probleme mit der Hard- und Software sind durch die bibliothekswissenschaftlich geschulten Mitarbeiter nach eigener Einschätzung nicht zufriedenstellend zu bewältigen. Eine unterstützende Nachschulung wurde erbeten, aber noch nicht bewilligt.

Mediale Ausstattung

Es werden rund 18.000 Medieneinheiten⁴⁶ in der Freihandausleihe und noch einmal 1.000 Medieneinheiten im Magazin angeboten.

Beim Buchbestand der Freihandausleihe handelt es sich hauptsächlich um Werke in englischer und deutscher Sprache. Es gibt allerdings auch einen kleinen Bestand an Belletristik in zahlreichen anderen Sprachen. Kinder- und Jugendliteratur bilden den Schwerpunkt im Bereich Belletristik. Ergänzt wird dieser Bereich durch monatlich erscheinende Kinder- und Jugendmagazine des Bayard-Verlages.⁴⁷

⁴⁴ Vgl.: Umlauf, Konrad: Schule, Bibliotheken, Schulbibliotheken. In: Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Heft 208, Seite 17.

⁴⁵ „Angemessene personelle Ausstattung“ ist hier nicht genauer definiert, sondern von den bibliothekarischen Mitarbeitern so empfunden. Siehe auch: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: **Praxisleitfaden Schulbibliothek**: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München, 2004, Seite 12.

⁴⁶ Wenn man die Empfehlungen des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung München von *fünf Bänden/Medien pro Schüler und Lehrer für Grundschulen* zugrunde legt, lässt sich hier von einer außerordentlich guten Medienausstattung sprechen. Siehe auch: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: **Praxisleitfaden Schulbibliothek**: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München 2004, Seite 17.

⁴⁷ Siehe: <http://www.bayard-magazines.co.uk/gammebox/index.html>
Abrufdatum 10.05.2013

Im Bereich der „sachlich informierenden Werke (engl. non-fiction)“⁴⁸ finden sich Sachbücher, Fachbücher und Auskunftsliteratur sowohl in kind- und jugendgerechter Form als auch anspruchsvolle Sachliteratur für die Nutzung durch Lehrer.

Die etwa 100 DVDs und CDs sind zumindest in Englisch abspielbar, meist auch in Deutsch und die meisten DVDs ebenso in diversen anderen Sprachen.

Bei den Medien im Magazin handelt es sich vorwiegend um Lehrbücher, um Klassensätze oder um spezielle Arbeitsmaterialien (wie z. B. Braille-Tabellen, alte und besondere Karten, Globen etc.), die für die Bearbeitung besonderer Themen genutzt werden. Ebenfalls sind im Magazin Bücher und Magazine gelagert, die als Doppel exemplar den Ersatz von auszubuchenden zerstörten Medien sicherstellen.

Es gibt sechs feste Computerarbeitsplätze mit angeschlossenen Druckern, Beamer und einem OPAC⁴⁹-Rechercheplatz (an dem die Nutzer selbständig nach dem passenden Medium recherchieren können) und sechs Laptops in der Ausleihe.

Zum Schutz vor strafrechtlich relevanten und nicht kindgerechten Inhalten sind alle Zugangsmedien mit Verhinderungssoftware ausgestattet.

Kritische Anmerkung:

Den Mitarbeitern fällt hinsichtlich der medialen Ausstattung im Arbeitsalltag auf, dass viele Hardwarewünsche unerfüllt bleiben. Selbst in Zeiten, ohne besonders hohen Hardwarebedarf durch laufende Projekte⁵⁰, können viele Anfragen nicht befriedigt werden oder Schüler müssen längere Wartezeiten in Kauf nehmen.

Die oben beschriebenen Hardware- und Softwareprobleme führen zeitweise zum Geräteausfall, der die Anzahl der zur Verfügung stehenden Geräte weiter reduziert.

Der Anteil der Schüler, die ihr Ziel einer Computernutzung wegen Mangels an oder Ausfall von Geräten nicht erfüllen können, konnte nur geschätzt werden, weil bis zu dieser Untersuchung keine validen Daten dazu vorlagen. Die Bibliotheksmitarbeiter gehen davon aus, dass fünf bis acht Schüler täglich keine Möglichkeit zur Internetrecherche in der Bibliothek haben.

Die Nutzung der vorhandenen Medien wird z.T. durch mangelnde Informations- und Medienkompetenz der Schüler erschwert. Diese soll regulär im Rahmen des IT-Unterrichtes erworben werden, ist aber nicht bei allen Nutzern der Bibliothekscomputer in ausreichendem Maße vorhanden. Dieses trifft vor allem auf die Schüler der unteren Grundschulklassen zu.

Es fällt auf, dass es Schülern möglich ist, diese Sicherheitssoftware zu umgehen. Es konnte aber noch nicht ermittelt werden, wie dies möglich ist.

⁴⁸ Hacker, Rupert: Bibliothekarisches Grundwissen. München, New York, Paris 1992, Seite 81.

⁴⁹ OPAC = Online Public Access Catalogue (hier der digitale Bibliothekskatalog der I.S.. Schulbibliotheken)

⁵⁰ Etwa ab Mai jeden Schuljahres haben die Fünftklässler in Vorbereitung auf den Eintritt in die Middle School besonders rechercheintensive Aufgaben zu erfüllen. Das wird auch bei der gesteigerten Nachfrage nach elektronischen Zugangsmedien deutlich.

Bibliothekservice und Nutzung

Insgesamt steht die Bibliothek 370 Grundschülern und 160 Kindern der Schulvorbereitungsklassen (Starter Class) in der Zeit von 8.00 h bis 15.10 h zur Verfügung. Die Öffnungszeit bis 16.00 h von montags bis donnerstags ermöglicht den Eltern eine ungestörte Beratung und Ausleihe und dient der gemeinsamen Ausleihe von Eltern und Kindern.

Des Weiteren wird die Grundschulbibliothek von allen pädagogischen⁵¹ und nicht-pädagogischen Mitarbeitern der Schule und von den Grundschulleitern⁵² für den beruflichen und privaten Gebrauch genutzt. Alle 17 Grundschulklassen erhalten wöchentlich durch die Bibliothekarin eine 30-minütige Lehreinheit in der Grundschulbibliothek mit anschließender Ausleihzeit. Die Vorschulkinder bekommen keine geregelte Unterweisung durch die Bibliotheksmitarbeiter. Sie werden durch ihre Gruppenleiter auf den Bibliotheksbesuch vorbereitet.

Über die regelmäßigen Lehreinheiten hinaus nutzen die Grundschüler die Bibliothek als Rechercheort für die Bewältigung ihrer Aufgaben, als Treffpunkt für Gruppenarbeiten, während der „Golden Time“⁵³, als Lese- und Ruheort⁵⁴ und nach dem Unterricht durch Teilnahme an After School Activities.⁵⁵

Alle Nutzer, ausgenommen die Eltern, können über die gesamte Öffnungszeit ausleihen. Eltern sind zu Schulbeginn- und Schulschlusszeiten willkommen. So kann auf der einen Seite für die Schule ein störungsfreier Ablauf und auf der anderen Seite eine fachgerechte und ungestörte Beratung der Eltern sichergestellt werden.

Kritische Anmerkungen:

Die Aufstellung der Schülercomputer im Non-Fiction-Raum ist den räumlichen Gegebenheiten geschuldet. Daraus resultiert ein Aufsichtsproblem, denn die im Hauptraum beschäftigten Mitarbeiter haben keinen Einblick in das, was an den Schülerrechnern passiert. Alle Rechner sind mit Kinderschutz-Software ausgestattet, aber dass nicht lernrelevante Inhalte ausgeschaut werden, lässt sich dadurch nicht verhindern. Sobald ein Mitarbeiter den Raum betritt, wird ein „Alibi-Fenster“⁵⁶ geöffnet.

Ein Überwachungsbildschirm, durch den eingeschaltete Schülercomputer eingesehen werden können, existiert nicht. Die Überlegung der Installation von spezieller Software auf den Rechnern der Bibliotheksmitarbeiter wurde verworfen, da durch das „Aufschalten“ laufende Arbeiten unterbrochen werden müssten. Ein gesonderter Bildschirm hingegen würde eine „Simultan-Überwachung“ der Schülerrechner ermöglichen, ohne andere Arbeitsabläufe zu stören.⁵⁷

⁵¹ Nachfolgend im Rahmen der Untersuchungsauswertung, wird auch die Abkürzung GSL verwendet.

⁵² Nachfolgend im Rahmen der Untersuchungsauswertung, wird auch die Abkürzung GSE verwendet.

⁵³ „Golden Time“ ist die Zeit, die den Schülern, deren Aufgaben erledigt sind, zur freien Gestaltung zur Verfügung steht.

⁵⁴ Z. B. während der Ausleihzeit für die Eltern

⁵⁵ Die After School Activities (ASA) sind ein schulübergreifendes Angebot. Diese Nachmittagsveranstaltungen werden über das ganze Schulgebäude verteilt. Sie stellen kein spezifisches Angebot der Schulbibliothek dar.

⁵⁶ Im Hintergrund werden immer Bildschirm-Fenster offengehalten, die vermeintlichen Schul- oder Lerncharakter aufweisen. Ein Mausklick genügt, um den Anschein eines eifrigen Schülers zu erwecken.

⁵⁷ Die Mitarbeiter der Bibliothek gehen davon aus, dass das Wissen um die „Überwachung“ und die Möglichkeit der Übernahme der Steuerung u. U. bei den Schülern einen verantwortungsvolleren Umgang mit dem Medium fördern.

4.1.2 Aufgaben und deren Erfüllung

Es liegt eine sehr offen formulierte, wenig differenzierte Stellenbeschreibung vor. Die zu bewältigenden Aufgaben sind nicht präzise definiert.

Die unter **A** bis **I** erfolgte Auflistung der Aufgaben ergab sich aus den Alltagbeobachtungen der Bibliotheksmitarbeiter.

Die organisatorischen und verwaltungstechnischen Aufgaben sowie die Schülerberatung, die Unterstützung der Schüler bei der Recherche und die Rückstellung der Medien sind von beiden Mitarbeiterinnen etwa zu gleichen Teilen zu erfüllen.

Der Aufgabenbereich Lehre, Ausleihe und Erwerbung durch Kauf wird in der Hauptsache von der englischsprachigen Bibliothekarin übernommen.

Die Medienspendenbegutachtung, die gesamte Medienaufbereitung (Bereitstellung), die Bestandspflege und die Kooperation mit einigen begleitenden Diensten im Hause⁵⁸, obliegen der zweisprachigen⁵⁹ Bibliotheksassistentin.

Die Verteilung der Aufgaben in der Grundschulbibliothek orientiert sich an der Qualifikation und den persönlichen Interessen und Stärken der Mitarbeiter und folgt damit nicht den Empfehlungen der IFLA⁶⁰ bezüglich der Aufgabenverteilung, nach denen der Bibliothekar⁶¹ alle qualifizierten Aufgaben übernimmt und Bibliotheksassistenten lediglich mit Routineaufgaben befasst sind.⁶²

Da die Bibliotheksassistentin der Grundschulbibliothek ebenfalls qualifiziert ist, verläuft die Umverteilung der Aufgaben, die sich an Fähigkeiten und nicht an Stellenbezeichnungen orientiert, nach Einschätzung der Bibliotheks- und Schulleitung unproblematisch.

Wesentlich ist, dass jeder Mitarbeiter in der Lage sein muss, auch allein den Betrieb der Grundschulbibliothek vollumfänglich aufrechtzuerhalten.

Kritische Anmerkung:

Die Alltagerfahrung des Personals zeigt, dass die üblicherweise in der Bibliothek anfallenden Aufgaben⁶³ nicht zeitnah und häufig auch nur durch freiwillige Überstunden erfüllt werden können.⁶⁴

⁵⁸ Z. B. die Absprachen mit den i. d. R. rein deutschsprachigen Handwerkern

⁵⁹ Englisch und Deutsch

⁶⁰ www.schulmediothek.de Die Richtlinien der IFLA/UNESCO für Schulbibliotheken, Übersetzung in Kooperation mit dem Kooperationsnetzwerk für Bibliotheken (knB) im DBV aus dem Englischen übersetzt, Juli 2006, Seite 11. Abrufdatum: 17.04.2013.

⁶¹ Nach den Richtlinien der IFLA werden ausdrücklich qualifizierte Bibliothekare gefordert, während im Praxisleitfaden Schulbibliothek von Bibliotheksbetreuern (Lehrern mit Zusatzqualifikation) gesprochen wird. Siehe auch: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: **Praxisleitfaden Schulbibliothek**: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München 2004, Seite 48.

⁶² Vgl.: Umlauf, Konrad: Schule, Bibliotheken, Schulbibliotheken. In: Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Heft 208, Seite 10.

⁶³ Vgl.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (Hg.): **Praxisleitfaden Schulbibliothek**: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer, München 2004, Seite 49 ff.

⁶⁴ „Angemessene personelle Ausstattung“ ist hier nicht genauer definiert, sondern von den bibliothekarischen Mitarbeitern so empfunden. Es gibt grundsätzlich keine Überstunden, demnach auch keine Form von Überstundenfreiheit oder Überstundenvergütung. Siehe auch: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: **Praxisleitfaden Schulbibliothek**: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München, 2004, Seite 12.

Ein Beispiel für die zeitverzögerte Aufgabenbewältigung umfasst die Katalogisierung und Aufbereitung der Medien für die Ausleihe. Die Maßnahmen im Zusammenhang mit dem Bestandzuwachs für das laufende Schuljahr sollten nach dem Ermessen der Mitarbeiter möglichst bis zu den Weihnachtsferien abgeschlossen sein, dies ist in der Regel aber erst zu Ende März, in manchen Jahren noch später möglich.

Des Weiteren erleben die Mitarbeiter, dass neben den üblichen Aufgaben immer wieder neue Anforderungen an sie herangetragen werden. Diese können sie aufgrund der personellen Besetzung nicht übernehmen. Wenn sie diese Aufgaben doch erfüllen müssen, können sie das nicht in erwarteter Qualität⁶⁵ umsetzen.

Ein Beispiel:

Von der Schulleitung wurde beschlossen, dass alle Department-Bücher, die noch nicht katalogisiert sind (Budgetverwaltung und Bestellung erfolgen separat von der Bibliotheksbestellung durch die Klassenlehrer und Departmentleiter), durch die Bibliotheksmitarbeiter nachkatalogisiert werden sollten. Angesichts der etwa dreihundert eigenen, noch nicht katalogisierten Bücher musste diese Aufgabe abgelehnt werden.

Die Mitarbeiter betrachten die Katalogisierung aller schuleigenen Bestände durchaus als ihre Aufgabe, sehen sich aber aufgrund fehlender zeitlicher Ressourcen außerstande, diese Aufgabe zu übernehmen.

Aufgabe A: Allgemeine Organisation und Verwaltung

Es gibt eine Vielzahl von allgemeinen organisatorischen, verwaltungstechnischen und gestalterischen Aufgaben. Hier einige Beispiele:

- Postbearbeitung,
- Materialbestellungen,
- Reparaturanforderungen,
- Elternbriefe/Elterninformation,
- Mahnungen,
- Übersichtspläne/Stundenpläne für die Bibliothek,
- Gestaltung und Verteilung von Aushängen und Plakaten,
- jahreszeitliche Dekoration,
- Aufräum- und Umräumarbeiten.

Die hier aufgelisteten Aufgaben gehören zu den üblicherweise in einer Bibliothek anfallenden Aufgaben. Sie erfordern zwar nur zum Teil eine bibliothekarische Qualifikation der ausführenden Person, wohl aber einen guten Überblick über die Gesamtorganisation der Schulbibliothek.

⁶⁵ Der Begriff „in erwarteter Qualität“ ist durch den Anspruch der Aufgabensteller und die eigenen Ansprüche der Bibliotheksmitarbeiter definiert. Eine Aufgabe mit Abstrichen an diese bestmögliche Qualität erfüllen zu müssen, beschreiben beide Mitarbeiter als äußerst unbefriedigend.

Aufgabe B: Sicherstellung des Angebotes an Informations-, Lern- und Lehrmaterialien

Für die Bibliothekare ergeben sich daraus die Aufgaben des Bestandsauf- und -ausbaus und die der Bestandspflege.

Der Medieneingang pro Jahr bewegt sich etwa um 700 Medieneinheiten (Bücher, DVDs und CDs, Globen, Karten etc.). Davon sind etwa 500 – 600 Einheiten erworben, etwa 100 – 200 Medien gehen aus Spenden in den Bestand ein. Das bedeutet keinen jährlichen Bestandszuwachs von 700 Medieneinheiten, denn regelmäßig werden Medien wegen Beschädigung oder überholter Inhalte (Rechtschreibreform, alte Atlanten etc.) ausgebucht.

Bestandsaufbau durch Erwerbung:

Auf Grundlage eines jährlich variierenden Etats⁶⁶ in Höhe von 5.000 bis 7.000 € erfolgt die Auswahl der zu beschaffenden Lehr- und Lernmaterialien in enger Kooperation mit allen Nutzern, insbesondere mit den pädagogischen Fachkräften. Dazu gehört die Rücksprache mit dem PYP-Koordinator, den Lehrern und den Department-Leitern. Die im Laufe des Jahres entstandene Liste mit Nutzer-, insbesondere Schüleranfragen wird auf ihre pädagogische Unbedenklichkeit⁶⁷ hin überprüft.

Die Verteilung der Ausgaben auf die Bereiche Sachbuch und Belletristik soll nach Aussagen der Grundschulbibliothekarin ausgeglichen sein. Erfahrungsgemäß überwiegt jedoch der Ausgabenanteil für den Sachbuchbereich.

Diese ungleiche Verteilung ist bedingt durch den Umstand, dass die Medien für die Lehreinheiten in den Klassen in dreifacher oder vierfacher Ausführung angeschafft werden müssen.⁶⁸

Die umfangreiche Medienbestellung erfolgt in der Regel online. Ein Teil der Medien wird im Zusammenhang mit den schulbibliotheksinternen Buchverkäufen angeschafft. Es wird direkt bei den Anbietern gekauft oder bei ihnen bestellt. Ein verbindliches Beschaffungskonzept liegt nicht vor.

Kritische Anmerkung:

Das Finanzmanagement für die Bibliothek obliegt nicht vollumfänglich der Bibliotheksleitung, es ist stark von den Prioritäten der Schulleitung beeinflusst. Das zur Verfügung stehende Budget wird in der Regel im Laufe des ersten Quartals bekannt. Es variiert jedoch von Jahr zu Jahr und wird bei Bedarf (besondere Bedarfe einer anderen Kostenstelle) auch innerhalb eines laufenden Schuljahres gekürzt. Das für das kommende Schuljahr (ab August 2013) zur Verfügung stehende Budget war der Bibliotheksleiterin bis zum 21. Mai 2013 noch nicht bekannt.

⁶⁶ Die Etatverwendung beschränkt sich auf den Medienerwerb und die Beschaffung der Verbrauchsmaterialien.

⁶⁷ Thriller und „Grusel-Schocker“ (O-Ton eines Schülers) sind bei Fünftklässlern durchaus gefragt. Sie werden aus Rücksicht auf die sehr jungen Nutzer in der Grundschulbibliothek nicht angeschafft. Sie sind z. T. in der Oberschulbibliothek zu finden, sofern sie nicht aus anderen Gründen wie aufgrund gewaltverherrlichender, pornographischer, rechtsextremer Inhalte etc. als bedenklich eingestuft werden.

⁶⁸ Die Jahrgänge sind drei- bis vierzünftig.

Grundlage für die Medienauswahl sind häufig die sehr persönlichen Einschätzungen und Vorlieben der Bibliotheksleiterin. Angesichts der offensichtlichen Bedarfe im Sachbuchbereich (Unterstützung der PYP-Units) werden die Bestellmengen im Belletristik-Bereich von Lehrern z. T. als unangemessen empfunden. Eine festgelegte, verbindliche Form der Absprache bzgl. der zu erwerbenden Bücher gibt es nach Aussage der Bibliothekarin nicht.

Bestandsaufbau durch Spenden:

Medienspenden werden ohne Auflagen angenommen. Die Gesamtzahl der zu sichtenden Spenden beträgt in etwa 500 Medieneinheiten p. a., davon werden ca. 200 Einheiten in den Bibliotheksbestand oder den Bestand der Klassen und Departments (z. B. German Department) übernommen. Alle Vorschulbücher werden an die Kita weitergereicht und der Rest wird verworfen, sofern kein weiterer Nutzer (Schenkungen an interessierte Schüler oder Spenden für karitative Zwecke) gefunden werden kann oder die Medien beschädigt sind.

Kritische Anmerkung:

Die Sinnhaftigkeit von Buchspenden wird unter den Bibliothekaren der Privaten Kant-Schule⁶⁹ kontrovers diskutiert, da der tatsächliche Gewinn für die Bibliothek in Bezug auf die gewonnene Angebotsvielfalt mit dem entstehenden Aufwand sehr genau abgewogen werden muss.

Die Mitarbeiter der Grundschulbibliothek konnten feststellen, dass gerade aktuelle Belletristik, die in der Grundschulbibliothek einen hohen Ausbuchungsgrad wegen Zerstörung aufweist (Klebebindungen bei Paperback-Büchern zeigen eine geringe Belastbarkeit und damit eine niedrige Lebensdauer), häufig durch die Buchspenden ersetzt werden kann. Oft erhält die Schulbibliothek auf diesem Wege sogar höherwertigere Buchausgaben (Hardcover), die aus Kostengründen sonst nicht angeschafft würden.

Erwerbung von Hardware:

Der Erwerb von Hardware erfolgt in enger Kooperation mit und durch die ICT-Abteilung⁷⁰. Dazu gehören nicht nur die Anschaffung der Computer und Laptops, sondern auch die Beschaffung von Druckern, Beamern und die von Kleinteilen wie Kopfhörern und Computermäusen etc. Die enge Kooperation mit der ICT-Abteilung erfolgt, weil die Wartung der Hardware durch diese Abteilung geleistet wird und das ICT-Team einen Überblick über den Gesamtbestand der ICT-Hardware in der Einrichtung hat.

⁶⁹ Die Private Kant-Schule besteht aus drei Schulen, von denen jede über eine Bibliothek – allerdings in sehr unterschiedlicher Ausgestaltung – verfügt.

⁷⁰ ICT = Information and Communication Technologie Abteilung. Eine Fremdfirma (IT-Service Dienstleister), die im Auftrag der Privaten Kant-Schule diese Aufgabe übernommen hat (Outsourcing). Die ICT-Abteilung betreut alle drei Schulen der Privaten Kant-Schule e.V. Ein durch die Private Kant-Schule angestellter Servicetechniker bildet die Schnittstelle zwischen allen drei Schulen und Fremdanbietern.

Kritische Anmerkung:

Die Anschaffung der elektronischen Medien erfolgte mehr oder weniger nach dem zur Verfügung stehenden Platz, weil bis zu Beginn dieser Untersuchung keine validen Daten zum quantitativen Hardwarebedarf vorlagen. Dazu kommt, dass irregulärer Hardwarebedarf in den Klassenräumen (z. B. wegen eigener defekter Geräte) den Bibliotheksbestand durch langfristige Ausleihen weiter reduziert.

Bereitstellung:

Katalogisierung: Die Katalogisierung des Gesamtbestandes der Schule erfolgt über ein französisches Bibliotheksverwaltungsprogramm, PMB.⁷¹ Dieses wird administrativ betreut durch den Bibliothekar der Oberschulbibliothek (Information Resource Center) und ist nur zum Teil ins Englische übersetzt. Alle notwendigen Programmanpassungen erfolgen ausschließlich durch den Bibliothekar der Oberschule.

Kritische Anmerkung:

Das Programm ist durch häufige Veränderungen⁷² durch den Bibliothekar der Oberschule nicht immer kompatibel mit den Datensätzen, die über die Schnittstelle Z39.50 zum Zwecke der Katalogisierung von anderen Datenbanken (Deutsche National Bibliothek, Library of Congress, British Library etc.) importiert werden.

Das führt dazu, dass bei der Katalogisierung jeder einzelnen Medieneinheit alle importierten Daten einzeln geprüft und ggf. geändert werden müssen. Dieses Vorgehen erhöht den Zeitaufwand für diesen Arbeitsvorgang erheblich. Die erfolgten Programmänderungen werden nicht verlässlich kommuniziert.

Ein unbedingt zu beachtendes Problem zeigt sich auch dahingehend, dass die Angaben des Herausgebers oder des Verlages nicht immer verlässlich sind oder nicht mit der Einschätzung der Bibliotheksmitarbeiter übereinstimmen. Es fielen gerade in jüngster Zeit Publikationen auf, die der Verlag auf Grund des Leseniveaus für Erstklässler empfohlen hatte.

Die Illustrationen darin waren aber so brutal, dass ein Erstklässler davon Alpträume bekam. Auch ist die Verlagsvorgabe zur Einordnung nach der Dewey Decimal Classification nicht immer sinnvoll und wird deshalb angepasst. Auch auf solche Unstimmigkeiten hin müssen die importierten Datensätze überprüft werden.

Der tatsächliche Mehraufwand bei der Katalogisierung durch Anpassung der Daten wurde noch nicht quantifiziert. Die Feinheiten der Katalogisierung und die bibliotheksspezifischen Anpassungen machen es schwierig, diese Aufgabe an Personen zu übertragen, die über keine besonderen Kenntnisse in Bezug auf Schulbibliotheken verfügen. Eine falsche oder unzureichende Erfassung verursacht wegen der notwendigen Korrekturen einen erheblichen Mehraufwand.

⁷¹ PMB = PhpMyBibli (Bibliotheksverwaltungsprogramm eines französischen Anbieters).

⁷² Mindestens einmal monatlich, manchmal auch häufiger.

„Buchbearbeitung zwischen Katalogisierung und Benutzung“⁷³: Dazu gehören nach dem Eigentumsstempel/Eigentumsaufkleber, die Kennzeichnung mit schul-internen Strichcodes, ggf. notwendige Sprach- oder Department-Kennzeichnungen und die Folierung. Taschenbücher und Broschüren werden nach entsprechender Kennzeichnung komplett in Folie eingeschlagen, um die Etiketten zu sichern und die Nutzungsdauer zu erhöhen. Bei gebundenen Büchern werden nur Buchrücken und Etiketten mit Folie versehen.

Bereitstellung durch Einordnung nach Aufstellungssystematik: Für die Freihandausleihe erfolgt die Aufstellung im Bereich Belletristik sortiert nach Sprachen (English Section, German Section, Other Languages Section), nach Lesestufen (Early Reader, Intermediate Reader, Advanced Reader) und innerhalb der Lesestufe nach Autoren.

Im Sachbuchbereich orientiert sich die Grundschulbibliothek an der Dewey Decimal Classification (DDC). Die Präsenzmedien sind ebenfalls nach der DDC aufgestellt. Die Medien der Präsenzbibliothek sind grundsätzlich nicht für die Ausleihe vorgesehen, können aber in begrenztem Umfang stundenweise für bestimmte Projekte durch Lehrer entliehen werden.

Erneute Bereitstellung der Rückgabemedien: Im Durchschnitt fallen für die tgl. Rückstellung 200 Medien an. Zurückzustellen sind nicht nur die Rückgabemedien, sondern auch alle Medien, die den Regalen entnommen und dann nicht ordnungsgemäß wiedereingestellt wurden.

Bestandspflege:

„Die Schulbibliothek zählt zur Gattung der *Verbrauchsbibliotheken*, die ihren Medienbestand nicht auf Dauer aufbewahren, sondern immer wieder erneuern. (...). (...) veraltete und verschlissene Bestände schrecken vor einer Nutzung ab, (...).“⁷⁴ Um die Attraktivität der Bestände zu erhalten und unnötige Ausbuchungen zu vermeiden, werden Bücher unter Abwägung von Kosten- und Zeitaufwand einer Reparatur und den Neuerwerbskosten repariert.

Es fallen regelmäßig Reparaturen eingerissener Seiten oder gerissener Vorsatzpapiere sowie das Nähen von dünnen Paperback-Büchern an. Außerdem erfolgt im begrenzten Umfang die Erneuerung von Klebebindungen. Aufwendigere Reparaturen werden nur durchgeführt, wenn es sich um „wichtige“ und sehr teure Werke handelt, die im Fachhandel vergriffen sind.⁷⁵

Für diese allerdings sehr selten vorkommenden Fälle wird eine professionelle Buchbinderin beauftragt. Einen Etat für buchbinderische Arbeiten außer Haus gibt es nicht. Die Finanzierung erfolgt in der Regel über eine Spende.

⁷³ Hacker, Rupert: Bibliothekarisches Grundwissen, 6. Auflage, Saur Verlag, München 1992, Seite 258 ff.

⁷⁴ Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: *Praxisleitfaden Schulbibliothek*: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München 2004, Seite 28.

⁷⁵ Vgl.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung: *Praxisleitfaden Schulbibliothek*: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer. München 2004, Seite 29.

Die Identifizierung reparaturbedürftiger Bücher geschieht entweder während des Ausleihe-/Rückgabeprozesses oder durch gezielte Suche. Bei Gelegenheit⁷⁶ werden besonders gefährdete Buchbereiche, wie z. B. die Bilderbuchsektion, gezielt durchsucht. Wenn der Verursacher eines Schadens zu identifizieren ist (z. B. bei der Rückgabe), werden die Neuanschaffungskosten dem Kind bzw. seinen Eltern in Rechnung gestellt oder diese werden gebeten, Ersatz zu beschaffen.

Der Bereich Reinigung, als Teil der Bestandspflege, unterliegt keinem festen Rhythmus.

Kritische Anmerkung:

Ein großes Problem stellen die Bücher dar, die mit Schimmelschaden, zum Beispiel durch ausgelaufene Wasserflaschen in Schultaschen, zurückgestellt werden. Die Kontrolle der Rückläufe auf solche und andere Schäden erfolgt aus Zeitmangel nicht durchgängig. Die weitere Nutzung beschädigter Bücher führt erfahrungsgemäß zur Verschlechterung des Buchzustandes und zum Teil zu Schäden an Nachbarbüchern (im Falle eines Schimmelbefalls).

Die zu verifizierende Einschätzung der Mitarbeiter besteht darin, dass mit steigendem Zeitdruck bei den Mitarbeitern eine unzureichende Medienprüfung auf Schäden erfolgt, die dann zur Erhöhung der Anzahl der notwendigen Ausbuchungen führt.

Aus Zeitgründen findet die Reinigung von Büchern und Bücherregalen nur äußerst selten statt. Wer einen Bedarf sieht, reinigt nach eigenem Ermessen. Die Buch- und Regalreinigung erfolgt nach Aussagen der Bibliotheksmitarbeiter im Rahmen des ehrenamtlichen Einsatzes.

⁷⁶ Gelegenheiten dazu sind die Aussortierung der saisonbezogenen Bücher wie Weihnachts- oder Osterbücher oder die Inventur/Inventarisierung am Schuljahresende.

Aufgabe C: Beratung und Unterstützung bei Mediennutzung

Nutzerberatung:

Dazu gehört die Beratung aller Nutzer bei der Auswahl geeigneter Medien für den schulischen, beruflichen und privaten Gebrauch. Voraussetzung für eine angemessene Beratung ist die Kenntnis darüber, welche Themen in welcher Jahrgangsstufe vermittelt werden, welche Schweregrade der Lesestufen in welcher Jahrgangsstufe bei unterschiedlicher Sprachkompetenz angemessen sind und welche Leseinhalte für welche Altersstufe ansprechend und sinnvoll erscheinen.

Nutzerunterstützung bei Mediennutzung:

Die Vermittlung der Medien- und Informationskompetenz ist wichtiger Bestandteil des Lehrplanes und soll in der Regel im Rahmen des Unterrichts in den Klassen erfolgen. Eine Vertiefung der Kenntnis, z. B. im Bereich Vermittlung von Recherchestrategien, kann und soll dann in der Bibliothek geschehen.

So gehören neben der Hilfestellung bei der Literaturrecherche auch Begleitung und Unterstützung bei der Internetrecherche zum Aufgabengebiet der Schulbibliothekare. Vertieft werden in der Bibliothek durch Unterstützung durch die Bibliotheksmitarbeiter die Befähigung zur Filterung relevanter Inhalte und Einübung der kritischen Bewertung von Informationen.

Kritische Anmerkung:

Die Bibliotheksmitarbeiter stellen fest, dass zunehmend jüngere Schüler von den Lehrern für die Internetrecherche in die Bibliothek geschickt werden. Bei den Kindern der unteren Grundschulklassen ist die Medien- und Informationskompetenz naturgemäß kaum ausgebildet und der Unterstützungsbedarf durch die Bibliotheksmitarbeiter entsprechend hoch. Diesen hohen fachlichen Anforderungen⁷⁷ werden die Bibliotheksmitarbeiter nach eigener Einschätzung sowohl in qualitativer (Kompetenz) als auch in quantitativer Hinsicht (Zeitkapazitäten) nur unzureichend gerecht.

⁷⁷ Vgl.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (Hg.): *Praxisleitfaden Schulbibliothek*: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer, München 2004, Seite 48 ff.

Aufgabe D: Medienpakete für Lehreinheiten

Die Beratung bei der Auswahl und die Zusammenstellung passender Medien für die Lehr- und Lerneinheiten innerhalb der Klassen erfolgt immer ein bis zwei Wochen vor Beginn der neuen Lehreinheiten/der neuen PYP-Units, damit auch aktuell noch ausgeliehene Medien bei Rückgabe nicht anderweitig entliehen werden. Eine Unit umfasst zwischen vier und acht Wochen und ein Medienpaket wird für die ganze Jahrgangsstufe gebündelt. Bei fünf Jahrgangsstufen und jährlich sechs Units sind über das Schuljahr verteilt 30 Medienpakete zusammenzustellen.

Kritische Anmerkung:

Die Funktion der „Vorbestellung“ wurde im Bibliotheksverwaltungsprogramm deaktiviert, weil es häufig zu nicht abgeholten Vorbestellungen kam.

Um die aufwendige manuelle Löschung eines Vorbestellungsvermerkes und den unnötigen Ausschluss nicht abgeholter Bücher von der Ausleihe zu vermeiden, haben sich die Bibliotheksleitungen der Grund- und Oberschule entschlossen, keine Vorbestellungen mehr zuzulassen.

Die Praxis, das gewünschte Buch für einige Tage im Schrank der Bibliothekarin zu hinterlegen, führt auch dort zu Mengen von reservierten und nicht abgeholten Büchern.

Eine Modifizierung des Programms, das eine Rückstellung nach einem festgesetzten Zeitraum automatisch löscht, ist bisher nicht gelungen. Da der Bibliothekar der Oberschule der Einzige ist, der mit der Programmmodifizierung vertraut ist, besteht ein von Seiten der Mitarbeiter der Grundschulbibliothek als problematisch empfundenes Abhängigkeitsverhältnis.

Wünsche zur Programmanpassung müssen von Seiten der Grundschulbibliothek selbstverständlich schlüssig begründet sein. Aber auch dann ist noch nicht sichergestellt, dass eine Anpassung erfolgt.⁷⁸

Die Mitarbeiter beider Bibliotheken stehen in keinem hierarchischen Abhängigkeitsverhältnis zueinander. Die Mitarbeiter der Grundschulbibliothek wünschen sich aus den vorgenannten Gründen insbesondere bei den Softwareanpassungen mehr Autonomie.

⁷⁸ Was die Mitarbeiter der Grundschulbibliothek als schlüssig empfinden, ist für den Bibliothekar der Oberschule nicht immer nachvollziehbar.

Aufgabe E: Durchführung von Lehreinheiten

Was nach Umlauf für Bibliotheken insgesamt gilt, ist hier vor allem für Schulbibliotheken gültig: Bibliotheken müssen nicht nur Lernressourcen bereitstellen, sie müssen selbst lehren!⁷⁹ Der Inhalt der Lehreinheiten in der Grundschulbibliothek der Internationalen Schule orientiert sich am Alter und Bedarf der Schüler.

Das Angebot geht von Vorleseeinheiten über die Vermittlung der Library Rules⁸⁰ bis hin zum Training der Library Skills, denen die Empfehlungen des PYP zugrunde liegen. Ein bibliotheksinterner publizierter und verbindlicher Plan für diese Lehreinheiten liegt nicht vor, wohl aber Empfehlungen in Bezug auf zu vermittelnde Inhalte für verschiedene Jahrgangsstufen durch das PYP.

Es werden Lehreinheiten zum Thema „Library Rules“ durchgeführt, in denen die Kinder altersentsprechend an die Nutzung der Library herangeführt werden. Bei den Library Rules geht es vorwiegend um das angemessene Verhalten in einer Bibliothek und den pfleglichen Umgang mit den angebotenen Medien.

In den Lehreinheiten „Library Skills“ handelt es sich im Wesentlichen um die Kenntnis der Aufstellungssystematik (DDC), das Verständnis der inhaltlichen Struktur von Publikationen, um „Research Skills“ und „Critical Thinking“. Passend zu aktuellen PYP-Units der fünf Grundschuljahrgänge sollen wöchentliche Lehrangebote erstellt werden.

Kritische Anmerkung:

Für die Durchführung der Lehreinheiten innerhalb der Bibliothek gibt es keinen bibliotheksinternen Lehrplan.

Der letztjährige Bericht der PYP-Koordinatorin besagt unter anderem, dass die Anforderungen, die das PYP an die Schulbibliothek stellt, in verschiedenen Teilbereichen, dazu gehört auch die Lehre, noch nicht vollumfänglich umgesetzt sind.

Die durch das PYP vorgesehenen Unterweisungen, z. B. zu den „Library Skills“, erfolgen nicht immer in der empfohlenen Jahrgangsstufe. Auch ist nicht sichergestellt, dass bestimmte Themen in einer Jahrgangsstufe überhaupt vermittelt werden. Unterrichtskonzepte aus der Fachliteratur werden äußerst wenig und wenn, dann auch nur in kleinen Teilen genutzt.

Da keine Dokumentation⁸¹ erfolgt, kommt es auf der einen Seite häufiger zu Doppelungen und auf der anderen Seite zu mehr oder weniger großen Wissenslücken bei den Schülern. Die intensive Vorbereitung und Dokumentation der Lehreinheiten scheitert nach Aussagen der Bibliothekarin am hohen Zeitaufwand. Der Zeitaufwand für Vorbereitung und Dokumentation würde, wenn man für jede der 17 Unterrichtseinheiten nur zehn Minuten zu Grunde legt, fast drei Stunden pro Woche betragen.

⁷⁹ Vgl. Umlauf Konrad: Die Bedeutung der Bibliotheken für die zukünftige Bürger- und Informationsgesellschaft. (Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Heft 254), Institut der Bibliothekswissenschaften der Humboldt-Universität zu Berlin. Berlin 2009. Seite 20.

⁸⁰ Die „Library Rules“ sind ein von der Verfasserin dieser Arbeit verfasstes Regelwerk, das nur in der Grundschulbibliothek der Internationalen Schule Gültigkeit hat. Eine Nutzerordnung für die Grundschulbibliothek liegt nicht vor.

⁸¹ Erfolgte Lehreinheiten in der Bibliothek werden weder in der Bibliothek noch in den Klassenbüchern dokumentiert.

Aufgabe F: Leseförderung

Gerade in den ersten Schuljahren (bis zur 3. oder 4. Jahrgangsstufe) stellt die Leseförderung ein wesentliches Element in der Grundschulbibliothek dar. Sowohl im Bereich Belletristik als auch im Sachbuchbereich hält die Bibliothek Literatur in unterschiedlichen Lese-Schwierigkeitsgraden vor, um jedem Kind lernförderndes und Frustration vermeidendes Lernmaterial anbieten zu können. Gut lesen zu können gehört zu den Grundkompetenzen in Bezug auf die Nutzung traditioneller und auch neuer Medien.

„Lesen ist eine Kompetenz, der in der modernen Mediengesellschaft für die Persönlichkeitsentwicklung und den schulischen Erfolg in allen Fächern eine entscheidende Bedeutung zukommt. (...) Leseförderung stellt demnach eine zentrale bildungspolitische Herausforderung dar.“⁸²

Neben der Unterstützung bei der Verbesserung der Lesekompetenz an sich ist es ein erklärtes Ziel der Schulbibliothekare der Grundschulbibliothek, die Freude am Lesen und an der Wissenserschließung zu fördern. Dies geschieht durch ein breit gefächertes Angebot an Büchern, die themen- und geschlechtsspezifische Interessen widerspiegeln.

Um diesen Anspruch erfüllen zu können, müssen die Bibliothekare nicht nur in der Lage sein, den passenden Leselevel der Schüler zu erkennen und das Interessensgebiet zu erfragen (in manchen Fällen auch zu „erspüren“). Sie müssen auch den eigenen Bestand sehr gut kennen, um den Schülern den passenden Lesestoff anbieten zu können.

⁸² <http://www.isb.bayern.de/schulartuebergreifendes/medienbildung/lesefoerderungen-schulbibliotheken/> Abrufdatum: 11.04.2013.

Aufgabe G: Class-Library und Department-Bestände

Die Grundschulbibliothek unterstützt die Klassenlehrer und Departmentleiter beim Aufbau und bei der Pflege der Klassenbibliotheken und der Departmentbestände.

Jede Klasse verfügt über einen Bestand an altersgerechter Belletristik (Leseförderung) und einer Grundausstattung an Nachschlagewerken, Atlanten, Fachbüchern etc., passend zu den dem Lehrplan entsprechenden Lehreinheiten.

Jedes Department (German-Department, Art-Department, Music-Department, Math-Department etc.) sowie die Büros der Schulpsychologin, der Schulkrankenschwester etc. verfügt über Fachliteratur zum jeweiligen Fachgebiet. Diese Bestände sind mit eigenen Labels entsprechend der Zugehörigkeit gekennzeichnet.

Neben den jährlichen Neuanschaffungen durch Bestellung durch die Klassenlehrer und Department-Leiter selbst werden die Klassenbibliotheken auch durch die fast wöchentlich eingehenden Buchspenden ergänzt. Bibliothekarische und pädagogische Fachkompetenz sind erforderlich, um diese Buchspenden hinsichtlich der Nutzbarkeit zu analysieren.

Kritische Anmerkung:

Die Klassenbibliotheken sind in sehr unterschiedlicher Weise zusammengestellt. Während sich die Bestände einiger Klassen auf die schuleigenen Bücher beschränken, finden sich in anderen Klassen große Bestände an Büchern aus dem Privatbesitz der Klassenlehrer. Innerhalb der Klassen gibt es keinen Gesamtkatalog, in dem zumindest der Bestand mit Titeln aufgeführt ist.

Auch sind nicht alle Medien der Klassenbibliotheken und Departments im System der Bibliothek katalogisiert. Seit die Buchbestellungen und -lieferungen der Klassenbibliotheken und Departments nicht mehr durchgängig über die Schulbibliothek abgewickelt werden, werden diese Medien nicht mehr automatisch ins Katalogisierungssystem aufgenommen.

Gleiches gilt für die Bestände der Departments. Klassenlehrer, Department-Leiter und Bibliothekare bedauern diesen Umstand, weil jeglicher Überblick über den Gesamtbestand der Schule fehlt.

Eine umfassende Katalogisierung würde mit einem enormen Zeitaufwand einhergehen, auch wenn für die Nachkatalogisierung von der üblichen Bearbeitungszeit von 20 – 23 Minuten⁸³ die Zeiten für Auswahl, Bestellung und Kennzeichnung abzuziehen wären.

⁸³ Vgl.: <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h209/> Seite 18. Abrufdatum 13.05.2013.

Aufgabe H: Veranstaltungsmanagement

Jedes Jahr werden eine Autorenlesung und drei Buchverkäufe durch Anbieter von Kinderbüchern (z. B. Usborne, Scholastic, Triskele usw.) organisiert. In der Regel stehen 20 – 30 % des Verkaufserlöses der Schulbibliothek als Bonus für den Medienerwerb der Grundschulbibliothek zur Verfügung.

Kritische Anmerkung:

Einige Eltern äußern sich zu den Buchverkäufen sehr kritisch.⁸⁴ Sie kritisieren nicht nur den Preis im Verhältnis zur kurzen Nutzungsdauer. Es wird sowohl den Lehrern als auch den Mitarbeitern der Schulbibliothek gegenüber bekundet, dass Eltern nach eigenem Empfinden unter Druck geraten, wenn durch Aushänge und schriftliche Angebote in den Blue-Books⁸⁵ bei den Kindern eine große Erwartungshaltung in Bezug auf den Kauf neuer Bücher aufgebaut wird.

Positive Elternrückmeldungen bezüglich dieser Buchverkäufe gibt es auch. Sie fallen allerdings nach dem Empfinden der Bibliothekare zahlenmäßig geringer aus als die kritischen Rückmeldungen.

Da bisher keine Untersuchungen erfolgt sind und nicht ausgeschlossen werden kann, dass sich die zufriedenen Eltern einfach weniger äußern, kann zur Elternzufriedenheit keine verbindliche Aussage getroffen werden.

Lehrer äußern sich von Zeit zu Zeit zur Qualität der Bücher der Buchverkäufe (zu bunt, zu groß, zu teuer). Auch diese Aussagen können nicht quantifiziert werden.

Veranstaltungen über die oben genannten hinaus finden nicht statt. Sowohl von Lehrern als auch von Eltern wird häufiger der Wunsch nach mehr und andersartigen Veranstaltungen formuliert.

Bisherige Vorschläge durch die Bibliotheksassistentin zur Erweiterung des Veranstaltungsangebotes, wie sie z. B. auch im Rahmen des Praxisleitfadens für Schulbibliotheken angeregt werden⁸⁶, z. B. die Bibliothek als Ausstellungsraum für Schülerwerke zu nutzen oder eine Buchbinderin für einen Workshop einzuladen, wurden bisher aus unbekannten Gründen nicht aufgegriffen.

⁸⁴ Die Anzahl entsprechender Rückmeldungen kann bis dato nicht quantifiziert werden!

⁸⁵ Report Hefte der Schüler. Dienen der schriftlichen Kommunikation zwischen Lehrern und Eltern.

⁸⁶ Vgl.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (Hg.): *Praxisleitfaden Schulbibliothek*: eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer, München 2004, Seite 52 ff.

Aufgabe I: Nicht wahrgenommene Aufgaben

Aufgaben, die nicht wahrgenommen bzw. nicht als zu erfüllende Aufgaben betrachtet werden, gibt es sicher zahlreiche. Das mag unter anderem seinen Grund in der schon eingangs erwähnten fehlenden differenzierten Aufgabenbeschreibung in der Stellenbeschreibung haben. Hier seien nur zwei Beispiele genannt.

Beispiel 1: Das Eventmanagement, das üblicherweise der Öffentlichkeitsarbeit zuzurechnen ist, stellt einen sehr eingleisig befahrenen Bereich dar. Es ist festzustellen, dass es sich bei der jährlichen Autorenlesung und den drei Buchverkäufen um die einzigen PR-Maßnahmen der Grundschulbibliothek handelt.⁸⁷

Es gibt keine eigene Website und auch keinen Eintrag auf der Website der Schule, keinen eigenen Newsletter und keine Flyer, keinen Stand bei Schulveranstaltungen oder sonstige wahrnehmbare Präsenz der Schulbibliothek.

Bei besonderen Anlässen erfolgt lediglich ein Eintrag im Newsletter der Schule, der nach Aussagen von Eltern kaum wahrgenommen wird.

Ein Hinweisschild im Eingangsbereich der Schule, das die Gäste des Hauses auf die Schulbibliothek aufmerksam machen würde, fehlt. Auch ist die Eingangstür der Bibliothek lediglich durch handgemalte Plakate oder gedruckte Veranstaltungshinweise gekennzeichnet. Die Tür wirkt nicht wie der Zugang zur Bibliothek, sondern eher wie eine unstrukturierte Infowand.

Kritische Anmerkung:

Anzunehmen ist, dass durch eine umfangreichere PR-Arbeit eine größere Öffentlichkeit hergestellt und mehr ehrenamtliche Helfer gewonnen werden könnten. Letztere würden aller Wahrscheinlichkeit nach eine enorme Entlastung bei der Erledigung von Aufgaben ohne Qualifizierungsbedarf darstellen. In der Folge ständen den Bibliotheksmitarbeitern mehr freie Kapazitäten für die qualifizierten Aufgaben zur Verfügung.

Von den ehemals über zehn ehrenamtlichen Helfern hat ein Teil seine Mitarbeit wegen des beruflichen Wiedereinstiegs (nach dem Wechsel der Kinder in die Oberschule) eingestellt. Ein Teil der Helfer ging durch Wegzug verloren.

Allerdings lässt sich auch festhalten, dass von den einst über zehn Ehrenamtlichen ein großer Teil seine Tätigkeit ohne den Grund des beruflichen Wiedereinstiegs oder Wegzugs eingestellt hat. Die Gründe können nur vermutet werden und sollen deshalb nicht Gegenstand dieser wissenschaftlichen Arbeit sein.

Beispiel 2: Es gibt keine Form des Qualitätsmanagements. Für Einzelmaßnahmen der Qualitätssicherung liegen schulintern weder inhaltliche noch strukturelle Vorgaben vor. Die Festlegung der Arbeitsabläufe, z. B. beim Bestandsaufbau, wurde durch die Library-Assistent implementiert und von der Bibliothekarin und der Schulleitung für sinnvoll und gut befunden. Die Einhaltung dieser nicht offiziell verbindlichen „Standards“ erfolgt nicht durchgängig.

⁸⁷ Vgl.: www.schulmediothek.de Abrufdatum: 17.04.2013. Unter Punkt 5.2 Marketingpolitik in: [Die Richtlinien der IFLA/UNESCO für Schulbibliotheken, Übersetzung in Kooperation mit dem Kooperationsnetzwerk für Bibliotheken \(knk\) im DBV aus dem Englischen übersetzt, Juli 2006, Seite 19.](#)

5 Rückschlüsse aus teilnehmender Beobachtung

Das Fehlen verbindlicher Vorgaben hat eine relativ freie Gestaltung des Bibliotheksalltags mit allen Vor- und Nachteilen zur Folge. Diese Vor- und Nachteile wurden im Rahmen der teilnehmenden Beobachtung deutlich und verschiedentlich von Mitarbeitern und Nutzern verbalisiert, sind aber, da nicht valide, für eine fundierte Analyse nicht zu nutzen.

Im wissenschaftlichen Kontext stellt die direkte Beobachtung ein probates Mittel der Erhebung von Daten in der Sozialforschung dar. Darunter wird die „Beobachtung menschlicher Handlungen, sprachlicher Äußerungen, nonverbaler Reaktionen (Mimik, Gestik, Körpersprache) und anderer sozialer Merkmale (...) verstanden“⁸⁸.

Da die „Beobachter“ im Fall der Grundschulbibliothek der Internationalen Schule in keiner Weise geschult waren und die Beobachtungen nach keinem strukturierten Beobachtungsschema erfolgten, sind die Probleme der Verzerrung durch selektive Wahrnehmung und Fehlinterpretation auf jeden Fall zu berücksichtigen.⁸⁹

Nicht ignoriert werden kann auch, dass durch das Eingebundensein der Untersuchungsleiterin in die zu beobachtende Situation Beobachterfehler nicht auszuschließen sind.⁹⁰

Deshalb können die auf diesem Wege gewonnenen Daten zwar einen wichtigen Hinweis auf einen möglichen Handlungsbedarf geben, jedoch nicht als alleingültig betrachtet werden.

Es galt also im Rahmen dieser Arbeit, auf der Grundlage der bis zu diesem Zeitpunkt gesammelten Alltagbeobachtungen belastbare Daten zu generieren, die Handlungsbedarfe erkennbar und nachvollziehbar machen.

Deutlich wurde, dass es nicht möglich sein würde, alle noch zu identifizierenden Problembereiche umfassend zu bearbeiten. Deshalb mussten Schwerpunkte im Sinne von Wichtigkeit ermittelt werden.

Ausschlaggebende Kriterien für die Wichtigkeit waren die Nutzerzufriedenheit, sprich die Service- und Nutzungsqualität der Grundschulbibliothek und die Relevanz für die PYP-Zertifizierung.

Durch eine Befragung der Stakeholder⁹¹ der Grundschulbibliothek sollen die unten aufgeführten potentiellen Handlungsfelder unter dem Gesichtspunkt der Dringlich-

⁸⁸ Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung, Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt's Enzyklopädie, Rowohlt's Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg 2006, Seite 546. Erste Arbeiten zur teilnehmenden Beobachtung liegen bereits aus den 1920er Jahren vor. Siehe auch: Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung, Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt's Enzyklopädie, Rowohlt's Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg 2006, Seite 457.

⁸⁹ Vgl.: Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung, Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt's Enzyklopädie, Rowohlt's Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg 2006, Seite 458.

⁹⁰ Vgl.: Schnell Schnell, Rainer u. a.: Methoden der empirischen Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/München 2008, Seite 400 ff.

⁹¹ <http://www.duden.de/rechtschreibung/Stakeholder> Abrufdatum: 08.04.2013. „Person, für die es aufgrund ihrer Interessenlage von Belang ist, wie ein bestimmtes Unternehmen sich verhält (z. B. Aktionär, Mitarbeiter, Kunde, Lieferant)“ Vor allem in [betriebswirtschaftlicher](#) Hinsicht wird der Begriff häufig verwendet. In der [Öffentlichkeitsarbeit](#) und

keit gewichtet werden. Gestützt durch valide Daten und die einschlägige Fachliteratur⁹² sollen die identifizierten Handlungsbedarfe ein klares Bild über die aktuelle Situation und die zukunftsorientierten Anforderungen vermitteln.

Die Alltagserfahrungen lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Der gesamte Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT) wird durch zahlreiche Stakeholder häufig thematisiert und weist nach erstem Eindruck Problemfelder auf.
- Die Tatsache, dass viele in Bibliotheken übliche Aufgaben nicht zeitnah und in erwarteter Qualität erfüllt werden, lässt auf mögliche Defizite im Personalmanagement schließen.
- Die Rückmeldungen durch die PYP-Koordinatorin, die Aussagen von Schülern und Anmerkungen der Mitarbeiter der Oberschulbibliothek lassen vermuten, dass die Anforderungen des PYP nicht in ausreichendem Maße erfüllt werden.

Die drei oben genannten Bereiche gehören zu denen mit den am häufigsten auftretenden Problemen im Alltag und zu denen mit den nach dem Empfinden der Bibliotheksmitarbeiter meisten Nutzeranmerkungen.

So ist davon auszugehen, dass es sich um Bereiche handelt, die im bibliothekarischen Arbeitsalltag eine besondere Rolle spielen und von großer Relevanz für die Nutzer sind. Dies ist zunächst unabhängig davon, ob es um positive oder negative Rückmeldungen ging.

dem [Marketing](#) setzt sich der Begriff Anspruchsgruppen mehr und mehr durch. Die Begriffe Stakeholder und Anspruchsgruppen werden hier synonym verwendet.

⁹² Siehe Literaturangaben. Hier besonders „Die Richtlinien der IFLA/UNESCO für Schulbibliotheken“, „Praxisleitfaden Schulbibliothek“, „Schule, Bibliotheken, Schulbibliotheken“.

6 Untersuchung: Stakeholderbefragung

Die beschriebenen Praxiseindrücke geben den subjektiven Eindruck der Verfasserin wieder. Das folgende Untersuchungsdesign soll erheben, ob diese durch methodisch sauber erhobene Daten gestützt werden können. Dies ist insbesondere deshalb notwendig, weil die persönlichen Beobachtungen stark eingefärbt sein können von bisherigen Erfahrungen und daraus resultierenden Erwartungen und dem Phänomen der selektiven Wahrnehmung.⁹³

Außerdem spielen schon bei der Auswahl des Forschungsproblems persönliche Werturteile eine große Rolle. Durch die Abgleichung mit den Einschätzungen der Stakeholder sollten diese Einflussfaktoren⁹⁴ relativiert werden.

In der empirischen Sozialforschung gilt die Befragung als Standardinstrument. Sie wird angewandt zur Ermittlung von Einstellungen und Bewertungen, von Wissen und Meinungen und natürlich von Fakten.⁹⁵

Warum sind Stakeholderbefragungen zur Datengewinnung sinnvoll?

Die Bremer Unternehmensberatung „*brands & values GmbH*“, die unter anderem professionelle Stakeholderbefragungen anbietet, wirbt für die Stakeholderbefragung als ein probates Mittel zur Ermittlung von Nutzerbedürfnissen und Nutzererwartungen.

Nur wer die Erwartungen seiner Kunden kennt, kann sie zum Zwecke der Sicherstellung der Kundenzufriedenheit und damit der Kundenbindung erfüllen.

„Die Befragung der relevanten internen und externen Anspruchsgruppen (Stakeholder) ist ein wichtiger Baustein für die Entwicklung und Überprüfung von Nachhaltigkeitsstrategien. Sie erheben die Erwartungen der Stakeholder an das Unternehmen und liefern wertvollen Input für die Beurteilung von Chancen und Risiken von Nachhaltigkeit.“⁹⁶

Stakeholder-Befragungen in verschiedenen Wirtschaftsbereichen haben gezeigt, dass diese nicht nur sehr sinnvoll und effektiv in Bezug auf die Leistungsmessung⁹⁷ sein können. Es wurde verschiedentlich auch darauf hingewiesen, dass die Befragungsmethode äußerst individuell an die Befragungsgruppe angepasst sein muss. Befragungen von Anspruchsgruppen können in verschiedenster Form durchgeführt werden.

In zahlreichen Internetberichten über Stakeholderbefragungen in Unternehmen und der Fachliteratur über Stakeholder-Befragungen finden sich Beispiele für Online-Befragungen, Telefoninterviews, Brief- und E-Mail-Wechsel mit Anfragen nach

⁹³ Vgl.: Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung. Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt's Enzyklopädie, Rowohlt's Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg 2006, Seite 40 ff.

⁹⁴ Vgl.: Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung. Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt's Enzyklopädie, Rowohlt's Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg 2006, Seite 163.

⁹⁵ Vgl.: Schnell, Rainer u. a.: Methoden der empirischen Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/München 2008, Seite 321.

⁹⁶ <http://brandsandvalues.com/stakeholderbefragung.html> Abrufdatum: 09.04.2013

⁹⁷ Vgl. www.corporatesinsociety.com/de/leistungen/leistungsfelder Abrufdatum: 05.04.2013

schriftlichen Kommentaren zu festgelegten Fragenkatalogen oder offene Formen wie Narrative⁹⁸ Interviews.

Im Grunde ist auch die Internationale Schule ein Unternehmen⁹⁹, das auf wirtschaftlicher Basis funktioniert, das heißt seine Stakeholder zufrieden stellen muss.

Die Schulbibliothek ist hier als ein Dienstleister für die Schule zu sehen.

Der Sinn der durchgeführten Stakeholder-Befragung zur Grundschulbibliothek liegt zunächst einmal in dem Abgleich mit der Einschätzung der Verfasserin dieser Arbeit.

Deutlich gemacht werden soll damit aber auch, dass die Schule als Unternehmen und Träger der Grundschulbibliothek die Erwartungen und die Kritik der Anspruchsgruppen in den Blick und damit ernst nimmt.

⁹⁸ Vgl. <http://www.fremdwort.de/suchen/bedeutung/narrativ> Abrufdatum: 28.04.2013 Narrativ = Narrativ (lateinisch narrare „erzählen“) Abrufdatum: 28.04.2013.

⁹⁹ Auch wenn die Private Kant-Schule ein eingetragener Verein ist.

6.1 Datenerhebung

6.1.1 Zeitplanung

3./4. KW¹⁰⁰ 2013 Zusammenfassung der Alltagsbeobachtungen

- Beschreibung der Grundschulbibliothek mit ihrer Ausstattung und ihren Aufgaben
- Formulierung der Alltagsbeobachtung und der kritischen Anmerkungen
- Formulierung der persönlichen Annahme zu den möglichen Problemen mit dem wahrscheinlich vorrangigsten Handlungsbedarf

5. KW 2013 Planung und Vorbereitung der ersten Datenerhebung

- Vorbereitung des Pretests
- Formulierung von Fragen für das Leitfadengespräch

6. KW 2013: Pretest und Auswertung

- Durchführung und Auswertung des Pretests

7. KW 2013: Vorbereitung des Narrativen Interviews

- Formulierungen einer Einladung zur Mitwirkung an der Stakeholder-Befragung und deren Übersetzung ins Englische
Darin wurden die Befragungsgruppen eingeladen, sich je nach Zeit und Interesse spontan in der Schulbibliothek einzufinden, einen Termin auszumachen oder eine schriftliche Rückmeldung einzureichen.

8. KW 2013 Durchführung der Datenerhebung Abschnitt 1

- Versendung der Einladung zur Teilnahme per Mail an die Leiterin der Grundschulbibliothek, die zwei Mitarbeiter der Oberschulbibliothek, an alle Grundschullehrer und die PYP-Koordinatorin
- Verteilung der Einladung zur Teilnahme in Papierform an acht Schüler der Jahrgangsstufen 4, 5, 6, 7, und 8 (nach dem Zufallsprinzip ausgewählt)
Die Aushändigung der Einladung an die Schüler erfolgte mit der Aufforderung, auch Rückmeldungen von Mitschülern zusammenzutragen oder Mitschüler mit zum Gespräch in die Bibliothek zu bringen.

¹⁰⁰ KW = Kalenderwoche

10. KW 2013 Durchführung der Datenerhebung Abschnitt 2

- Versendung der Einladung zur Teilnahme per Mail an den Vertreter des Schulträgers, den Campusleiter, die Grundschulleiterin und über den Verteiler an alle Grundschulleitern

Ende 15. KW Deadline für die Rückmeldungen

- Überführung aller mündlichen und schriftlichen Rückmeldungen in ein Dokument zur Erleichterung der Auszählung zum Ende des Befragungszeitraumes

16. KW 2013 Beginn der Datenauswertung

- Zuordnung der Rückmeldungen in Klassen und Cluster
- Auszählung nach verschiedenen Kriterien

Ab 18. KW 2013 Bewertung der Ergebnisse

- Bewertung und Verschriftlichung der Ergebnisse

6.1.2 Leitfadengespräche

Der Pretest¹⁰¹ dient u. a. der Überprüfung des Interesses des Befragten gegenüber den Fragen und der gesamten Befragung, der Effekte der Fragenanordnung und der Beurteilung des Fragenverständnisses.¹⁰²

Für die vorliegende Untersuchung wurden für einen Pretest zunächst allgemeine Themenbereiche formuliert. Diese ergaben sich nach Einschätzung der Verfasserin dieser Arbeit aus den für die tägliche Praxis relevanten Themen.

Der Test erfolgte im Rahmen eines Leitfadengesprächs¹⁰³, um zu prüfen, welche Befragungsform und welche Fragestellung zielführend¹⁰⁴ sein könnten. Anhand der Ergebnisse sollte ggf. ein umfangreicher Fragebogen für eine mögliche Onlinebefragung entwickelt werden. Ziel war es, die Formulierung der Fragen so zu gestalten, dass sie die Antwort nicht beeinflussen und die soziale Erwünschtheit der Antworten keine Rolle spielt.¹⁰⁵

Mit jeweils zwei Schülern, zwei Elternvertretern aus der Grundschule und zwei Grundschullehrern wurde der Pretest durchgeführt. Nach der Schaffung eines geschützten und störungsfreien Raumes (Grundschulbibliothek, nach Schulschluss), nochmaliger kurzer Erläuterung des Anliegens und der Zusage der Anonymität wurden nun Einschätzungen zu vorher festgelegten Themen erbeten.¹⁰⁶

Durch die Vorgabe der Kategorien waren die Themen eingeschränkt, auch wenn am Ende der Befragung die Möglichkeit von Äußerungen zu jedem anderen „Library-Thema“ eröffnet wurde.

Themen waren:

- Raum und Ausstattung
- Medien (alles außer ICT)
- ICT
- Mitarbeiter/Personalmanagement
- Organisation/Angebote

Die Befragungsteilnehmer wurden aufgefordert, Einschätzungen zu den oben genannten Bereichen abzugeben und sich zur Zufriedenheit zu äußern.

Es erfolgte zum Ende der Beantwortung der vorbereiteten Fragen der Hinweis auf die Möglichkeit, alles, was sonst noch wichtig erscheint, einzubringen. Die gegebenen Antworten wurden verschriftlicht und sofort vorgelesen, um eine korrekte Wiedergabe sicherzustellen.

¹⁰¹ Vgl.: Schnell, Rainer u. a.: Methoden empirischer Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2008, Seite 387.

¹⁰² Vgl.: Schnell, Rainer u. a.: Methoden der empirischen Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2008, Seite 336.

¹⁰³ Siehe Anhang A

¹⁰⁴ „zielführend“ meint in diesem Zusammenhang eine möglichst unbeeinflusste Antwort.

¹⁰⁵ Vgl.: Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung. Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt's Enzyklopädie, Rowohlt's Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg 2006, Seite 391 und 398. Und: Schnell, Rainer u. a.: Methoden der empirischen Sozialforschung, 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2008, Seite 355.

¹⁰⁶ Vgl.: Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung. Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt's Enzyklopädie, Rowohlt's Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg 2006, Seite 399.

Im Anschluss an die 30 Minuten dauernde Befragung erhielten die Teilnehmer die Möglichkeit, sich zur Befragung selbst zu äußern. Einhellige Meinung war, dass vorgefertigte Fragen, ja selbst vorgegebene Themen, den Output sehr stark lenken und eingrenzen. So blieben letztendlich wichtige Informationen unberücksichtigt, weil sie nicht in das vorgegebene Fragenschema passten und auch beim abschließenden Hinweis auf mögliche Ergänzungen nicht mehr zur Sprache kamen.

Die Befragten gingen einfach davon aus, dass alles Wesentliche sicher schon abgefragt sei.

Alle plädierten für eine viel offenere Fragestellung. Jeder solle uneingeschränkt und ungesteuert die Möglichkeit erhalten, mitzuteilen, was ihm zur Grundschulbibliothek einfällt. Ein kurzer Stegreif-Versuch dazu brachte erstaunliche Informationen, die den Probanden vorher nicht in den Sinn gekommen waren.

Beispiele dafür: Beide Lehrer, die sich auch schon kritisch über die späte Katalogisierung mancher Fachbücher geäußert hatten, hatten in der ersten Befragung nicht daran gedacht, nun aber sehr wohl.

Auch war der Bereich der Lehre im Pretest nicht explizit aufgeführt. Bei der Erstellung des Leitfadens für das Gespräch war er von der Verfasserin gedanklich unter den Punkt „Organisation/Angebote“ subsumiert worden. Im Rahmen der freien Assoziation spielte er jedoch nun sehr wohl eine Rolle.

Die anschließende Diskussion zur Befragungsform ergab ein klares Veto gegen eine Online-Befragung. Angesichts der an der Schule gerade abgeschlossenen Befragung zur Schule und zahlreicher Befragungen durch Elternvertreter und andere Gruppen fürchteten sechs von fünf Anwesenden, dass eine Onlinebefragung wahrscheinlich ins Leere laufen würde, „weil man mit Onlinebefragungen zugemüllt wird“¹⁰⁷.

Empfehlenswerter schien das direkte und möglichst offene Gespräch, um unerwünschte Manipulationen zu vermeiden. Des Weiteren wurde die Möglichkeit, seine Ideen und Anmerkungen auch schriftlich einreichen zu können, angeregt. So sollte sichergestellt werden, dass interessierte, aber zeitlich wenig flexible Personengruppen die Möglichkeit erhalten, sich einzubringen.

Die Idee der Befragung mittels Fragebogen wurde zugunsten einer erläuternden und motivierenden Einladung zur Teilnahme an der Befragung verworfen.

Die Ergebnisse des Pretests flossen nicht nur in die Gestaltung der eigentlichen Befragung, sondern auch in die Findung der Klassen (Klassifikation) für die Auswertung mit ein.

Alle Befragungsteilnehmer äußerten sich zum Ende des Pretests sehr positiv dazu, dass ihnen das Gefühl vermittelt wurde, dass sie an der Entwicklung der Schulbibliothek aktiv mitwirken können, weil ihre Sicht als Nutzer gefragt ist.

¹⁰⁷ O-Ton einer Mutter

6.1.3 Narrative Interviews

„Der (logische) Aufbau des Forschungsdesigns ist entscheidend für den Grad an Gewissheit, mit dem die Fragen nach dem Zusammenhang zwischen zwei Ereignissen (Ursache und Wirkung; unabhängige und abhängige Variable) beantwortet werden kann.“¹⁰⁸

Es galt, eine Methode für die Datengewinnung zu finden, die den qualitativen und den quantitativen Aspekt der Datengewinnung berücksichtigt. Eine breite Themenstreuung (hoher Grad an Offenheit) und die Teilnahme möglichst vieler Stakeholder (auch schwer erreichbare Personen) waren gewünscht.

Auf der Suche nach der geeigneten Befragungsform und Methode, die den im Rahmen des Pretests formulierten Anforderungen entsprach, erwies sich das Narrative Interview¹⁰⁹ als sinnvoll. Um erfahrungsnahe und subjektive Aussagen über Ereignisse und Abläufe zu gewinnen, wird im Rahmen des Narrativen Interviews die Erzählform gewählt. Der Interviewer gibt dabei nur einleitend das grobe Thema vor und ermuntert den/die Befragten in nicht direkter Weise zur Erzählung.¹¹⁰

Narrative Interviews, die weniger strukturiert sind als fokussierte Interviews und denen weder Fragebogen noch Leitfaden zugrunde liegen, können als Extremform der offenen Befragung betrachtet werden. „Wichtiges Ziel dieses Verfahrens ist (...) nicht mehr die Schaffung von Vergleichbarkeiten oder die Herstellung einer Systematik in Bezug auf vom Forscher vorgegebenen Variablen (...).“¹¹¹

So wurde für die geplante Untersuchung eine Einladung zur Mitwirkung an einer Stakeholder-Befragung mit einem äußerst hohen Grad an Offenheit formuliert.¹¹² Den Anspruchsgruppen wurde die Möglichkeit eröffnet, im Rahmen eines persönlichen Gespräches oder durch eine schriftliche Rückmeldung ihre Anmerkungen, Ideen, Wünsche und ihre Kritik zur Grundschulbibliothek mitzuteilen.

Um den Einstieg in die Auseinandersetzung mit dem Thema anzuregen, wurde den zu Befragenden empfohlen, sich mental auf den Weg durch die Library zu begeben.

Die verschiedenen Möglichkeiten der Rückmeldung, persönliches Gespräch oder schriftliche Eingabe, sollten der Unterschiedlichkeit der zu befragenden Gruppen Rechnung tragen. Grundsätzlich wurde die Form des persönlichen Interviews gewählt, weil es für den Befragten eine „zeitsparende“ Variante darstellt.

Doch die interessierten Stakeholder, die unter Umständen keine Gelegenheit zum Besuch der Library erhalten, sollten nicht ausgeschlossen sein – deshalb die Option der schriftlichen Rückmeldung.

¹⁰⁸ Schnell, Rainer u. a.: Methoden der empirischen Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2008, Seite 211.

¹⁰⁹ Das Narrative Interview ist eine qualitative Methode der Sozialwissenschaft und wurde in den 1970er Jahren von Fritz Schütze in die Sozialforschung eingeführt. Vgl. <http://www.psychology48.com/deu/d/narratives-interview/narratives-interview.htm> Abrufdatum 11.05.2013.

¹¹⁰ Vgl.: Schnell, Rainer u. a.: Methoden der empirischen Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2008, Seite 389. Siehe auch: Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung, Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt's Enzyklopädie, Rowohlt's Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg 2006, Seite 449.

¹¹¹ Schnell, Rainer u. a.: Methoden empirischer Sozialforschung, 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2008, Seite 388.

¹¹² Siehe: Anhang B

So gesehen kann die Befragung mit der Möglichkeit der schriftlichen Rückmeldung als Sonderform der schriftlichen Befragung betrachtet werden, da kein Interviewer anwesend ist.¹¹³ Das zeigt unter Umständen den Effekt, dass sich die Rückmeldungen als weniger spontan, sondern sehr viel überlegter und ehrlicher erweisen, da der direkte Einfluss des Interviewers auf den Befragten entfällt.

Als Stakeholder wurden befragt:

- Die Leitung der Grundschulbibliothek
- Vertreter des Schulträgers und die Schulleitung
- PYP-Koordinatorin¹¹⁴ der Grundschule (PYP)
- Mitarbeiter des Information Resource Center = IRC (Oberschulbibliothek)
- Grundschullehrer (GSL)
- Schüler der Grund- und Oberschule (S)
- Grundschulleitern (GSE)
- Grundschulbibliothekarin

Die Verfasserin der vorliegenden Arbeit hat ihre Einschätzung im Rahmen der Beschreibung der Ausstattung und der Aufgaben der Grundschulbibliothek einfließen lassen. Der leitenden Bibliothekarin wurde neben der Teilnahme an der Stakeholderbefragung die Möglichkeit eröffnet, sich im Rahmen der „Kritischen Anmerkungen“ einzubringen.

Die ehrenamtlichen Mitarbeiter (eine Mutter und ein CAS-Student) waren aus verschiedenen Gründen nicht erreichbar.

Die Bibliotheksnutzer, Verwaltungsmitarbeiter, Schulpsychologin und Schulkrankenschwester konnten z. B. wegen Personalwechsel und damit einhergehender mangelnder Erfahrung mit der Schulbibliothek oder aus anderen Gründen nicht befragt werden.

Die Stakeholder „Lieferanten“ wurden ausgeklammert, weil in der Regel sowohl die Medien- als auch die Materialbestellungen online erfolgen und zu den Lieferanten kein persönlicher Kontakt besteht.

Die Anbieter der bibliotheksinternen Buchverkäufe wurden nicht befragt, weil diese aktuell gewechselt haben und die ausführenden Mitarbeiter über die erste Veranstaltung hinaus noch keine Erfahrung mit der Grundschulbibliothek sammeln konnten. Die Mitarbeiter des ICT-Service-Teams wurden nicht befragt. Sie gehören nicht zum Mitarbeiterteam des Hauses und befinden sich nur punktuell vor Ort. Die immer wieder von den ICT-Mitarbeitern signalisierte Überlastung hat zu der Entscheidung geführt, diese Stakeholdergruppe nicht einzubinden. Die ICT-Lehrer erhielten als Teil des Lehrkörpers Gelegenheit, an der Befragung teilzunehmen.

¹¹³ Vgl.: Schnell, Rainer u. a.: Methoden der empirischen Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2008, Seite 358.

¹¹⁴ Der Begriff PYP-Koordinatorin wird im Rahmen dieser Arbeit sowohl in englischer (Coordinator) als auch in deutscher Schreibweise (Koordinatorin) gleichwertig verwendet.

6.2 Datenauswertung

6.2.1 Klassen und Cluster

Um eine Auswertung zu ermöglichen, müssen die erhobenen Daten nicht nur gespeichert, sondern auch aufbereitet und sinnvoll strukturiert werden.¹¹⁵

Deshalb war die erste zu treffende Entscheidung hinsichtlich der Datenauswertung die des anzuwendenden Analyseverfahrens. Hier wurden die Klassifikation und die Clusterung gewählt.

Zur Wahl des Analyseverfahrens gehört auch die Entscheidung bezogen auf den Einsatz der Hilfsmittel zur Datenauswertung. Größere Datenmengen werden in der Regel computergestützt ausgewertet.

Da aber in der vorliegenden Untersuchung mit überschaubaren Datenmengen zu rechnen war, wurde darauf verzichtet und die rein manuelle Datenauswertung gewählt.

Die überschaubare Datenmenge hatte den Vorteil, dass die Datenbereinigung relativ einfach verlief. Unter einer Datenbereinigung wird das Herausfiltern unsinniger Aussagen verstanden.¹¹⁶ In der vorliegenden Untersuchung wären das z. B. folgende Aussagen gewesen: „In den acht Jahren meiner Grundschulzeit habe ich ständig defekte Computer erlebt.“ (als Aussage eines Grundschülers) oder „Wenn mich der Lehrer in die Bibliothek schickt, stehe ich immer vor verschlossenen Türen.“ (als Aussage eines Lehrers).

Die kleine Datenmenge war schnell auf derartige „Fehler“ hin zu überprüfen und eine „Bereinigung“ war nicht erforderlich. Auch auf die Datenaufbereitung, die Kodierung, konnte wegen der manuellen Auswertung verzichtet werden.¹¹⁷

Während es bei der computergestützten Auswertung in der Regel um statistische, quantitative Aspekte geht, stand innerhalb dieser Untersuchung eher der qualitative Aspekt im Vordergrund, also welche inhaltlichen Aussagen wurden getroffen und welche Rückschlüsse können daraus gezogen werden. Die zur Anwendung kommende Auswertungsmethode musste also zulassen, die Inhalte der Aussagen besonders in den Blick zu nehmen.

Die Methode der Klassifikation

Das Verfahren der Bildung von Klassen wird als Klassifikation bezeichnet. Die Erkenntnisse aus dem Pretest flossen in den Prozess der Klassenbildung mit ein.

Beim Klassifikationsverfahren ist Klassen-Vorwissen erforderlich. Bei der Bildung der Klassen legt der Untersuchende bereits im Vorfeld fest, welche Themen er im Rahmen der Untersuchung besonders in den Blick nimmt. Alle anderen Daten, die den vorgegebenen Klassen nicht zugeordnet werden können, fallen also aus der weiteren Bearbeitung heraus.

¹¹⁵ Vgl.: Schnell, Rainer u. a.: Methoden der empirischen Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2008, Seite 13.

¹¹⁶ Vgl.: Schnell, Rainer u. a.: Methoden der empirischen Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2008, Seite 437.

¹¹⁷ Vgl.: Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung, Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt's Enzyklopädie, Rowohlt's Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg 2006, Seite 546.

Zu den notwendigen Entscheidungen innerhalb dieses Forschungsprozesses gehörte auch die Frage, ob alle Aspekte der Schulbibliothek untersucht werden können und sollen oder ob auf Grund der Fülle der Aspekte in Bezug auf die Schulbibliothek eine Auswahl getroffen werden muss.¹¹⁸

Die getroffene Auswahl ist anhand der gebildeten Klassen ersichtlich. Das bedeutet nicht, dass solche Aspekte wie z. B. das Finanzmanagement nicht relevant sind.

Nach Friedrichs müssen bei der Klassifikation die Zuordnung von Aussagen drei Anforderungen genügen.¹¹⁹ Diese sind die Eindeutigkeit, die Ausschließlichkeit und die Vollständigkeit.

Diese Klassen waren:

- ICT
- Mitarbeiter/Personalmanagement
- Lehre in der Grundschulbibliothek
- Medien (außer ICT)
- Ausstattung
- Service/Angebot
- Organisation
- Nicht zu definieren/Sonstiges (alle Aussagen, die nicht zuzuordnen waren, und Mischaussagen)

Die abgegebenen Statements wurden den vorgegebenen Klassen zugeordnet, sofern sie eindeutig, ausschließlich dieser Klasse zuzuordnen und vollständig waren. Ein besonderes Problem stellten die Mischaussagen dar. Dabei waren innerhalb des Statements Aussagen zu verschiedenen Themen getroffen worden. Den vorgegebenen Kriterien folgend mussten einige Aussagen deshalb dem Bereich „Nicht zu definieren“ zugeordnet werden, obwohl sie zum Teil sehr wertvolle Aussagen zu einer der oben genannten Klassen enthielten.

Die Zuordnung erfolgte mittels Kennzeichnung mit einem entsprechenden Kürzel jeweils hinter den Aussagen. Abgesehen von zwei Ausnahmen ordnete die Untersuchungsleiterin die Aussagen den Klassen zu. Die Ausnahmen bildeten die Stakeholder PYP-Koordinatorin und die Mitarbeiter der Oberschulbibliothek als Kooperationsbibliothek, diese wirkten bei der Zuordnung mit und definierten damit ihre Aussagen.

Nach der Zuordnung war erkennbar, ob und wie viele Stakeholder und Stakeholder-Gruppen Aussagen zu den einzelnen Klassen und damit auch zu den zu Beginn der Untersuchung formulierten Annahmen getroffen hatten.

¹¹⁸ Vgl.: Schnell, Rainer u. a.: Methoden der empirischen Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München 2008, Seite 12.

¹¹⁹ Vgl.: Friedrichs, Jürgen: Methoden empirischer Sozialforschung, unter www.diplo-mer.de/EWS/Schulpad/friedrichs.pdf, Punkt 2.4.2 Klassifikation, Seite 6. Abrufdatum: 09.06.2013.

Die Methode der Clusterbildung

Die Clusteranalyse oder Ballungsanalyse dient der Entdeckung von Ähnlichkeitsstrukturen in Datenbeständen und der Identifikation neuer Gruppen in Daten. Die Clusteranalyse stellt eine wichtige Disziplin des Data-Mining dar und kommt in der Regel bei der Auswertung großer Datensätze zum Einsatz.¹²⁰

Dieses Verfahren unterscheidet sich von der Klassifikation darin, dass keine Gruppen vorgegeben werden, sondern sich diese im Laufe der Auswertung ergeben.¹²¹ Wenn auch keine großen Datensätze zu analysieren waren, so schien doch die Clusterung – die Identifizierung von Ähnlichkeiten innerhalb der gemachten Aussagen – am sinnvollsten zu sein.

Im zweiten Schritt der Auswertung mussten deshalb Aussagen, die ein hohes Maß an Ähnlichkeit aufweisen, einander zugeordnet werden.¹²² Diese Maßnahme sollte der Identifizierung von Teilbereichen innerhalb der Klassen dienen. Dazu wurden Cluster¹²³ gebildet.

Diese Methode kam jedoch nur bei den Negativaussagen der einzelnen Klassen zur Anwendung, da zu vermuten war, dass hieraus die größten Handlungsbedarfe abzuleiten waren.

Die erste Aussage der eingegangenen Stakeholderaussagen zu einem Thema stellte das erste Cluster dar. Alle weiteren Aussagen wurden auf die Zugehörigkeit zu diesem Cluster hin geprüft und bildeten bei fehlender Übereinstimmung das nächste, neue Cluster.

Nachfolgende Aussagen wurden dann hinsichtlich der Ähnlichkeiten mit den vorhergehenden Clustern hin überprüft, diesem zugeordnet oder als neues Cluster abgelegt.

Nach dieser Methode wurden sämtliche Negativaussagen aller Anspruchsgruppen und aller Klassen geprüft und zugeordnet.

¹²⁰ Vgl.: <http://www.faes.de/Basis/Basis-Lexikon/Basis-Lexikon-Multivariate/Basis-Lexikon-Cluster/basis-lexikon-cluster.html> Abrufdatum: 09.04.2013. Siehe auch: <http://www.wirtschaftslexikon24.com/d/clusteranalyse/clusteranalyse.html> Abrufdatum: 09.04.2013.

¹²¹ Vgl.: Bacher, J., Pöge, A., Wenzig, K., Clusteranalyse – Anwendungsorientierte Einführung in Klassifikationsverfahren. 3. Auflage. Oldenbourg Verlag, München/Wien 2010.

¹²² Vgl.: <http://www.mein-wirtschaftslexikon.de/c/clusterbildung.php> Abrufdatum: 27.04.2013.

¹²³ <http://www.duden.de/rechtschreibung/Cluster> Abrufdatum: 23.02.2013.: „Cluster = (engl.) = Büschel; Menge“. Siehe auch: [http://www.uni-protokolle.de/Lexikon/Cluster_\(Musik\).html](http://www.uni-protokolle.de/Lexikon/Cluster_(Musik).html) Abrufdatum 11.05.2013 „Cluster = Traube, Büschel“.

6.2.2 Rücklauf

Es wurden insgesamt 167 Statements durch persönliche Übermittlung und/oder schriftliche Einreichung abgegeben. Wie viele einzelne Stakeholder mit diesen Aussagen repräsentiert sind, kann nicht eruiert werden, weil in Vorgesprächen zusammengetragene Meinungen und Ideen nur einfach gezählt wurden, obwohl sie die Meinung mehrerer Mitglieder einer Anspruchsgruppe widerspiegeln.

Detailliertere Erkenntnisse über Rücklaufquoten hätten u. U. Aufschluss über das Interesse der Stakeholder an der Schule und der Schulbibliothek ermöglicht, waren aber für diese Untersuchung nicht zwingend erforderlich.

Kulturell bedingte Besonderheiten konnten nicht festgestellt werden. Es waren bei Rückmeldungen von Schülern, Lehrern und Eltern verschiedene Kulturkreise vertreten. Zwei Anspruchsgruppen haben sich unter anderem aus Gründen der Neutralität entschieden, an der Untersuchung nicht teilzunehmen.

Die Aufteilung der erfolgten Rückmeldungen nach Anspruchsgruppen

Thema	PYP	IRC	Lehrer	Schüler	Eltern	insgesamt
ICT	5	0	11	21	5	42
Mitarbeiter	3	0	11	3	5	22
Lehre	3	6	7	4	3	23
Medien	3	0	7	7	2	19
Ausstattung	1	0	4	1	2	8
Service/Angebot	0	0	7	3	3	13
Organisation	9	0	3	5	5	22
Undefinierbar ¹²⁴	5	5	2	5	1	18
Gesamtzahl der Aussagen	29	11	52	49	26	167

Tabelle 1: Gesamtübersicht über alle Statements

Schon hier lässt sich feststellen, dass die Annahme, dass die Bereiche ICT, Mitarbeiter und Lehre zumindest am stärksten vertreten sind, richtig war, dicht gefolgt von Aussagen zum Thema Organisation. Das ist insofern nicht verwunderlich, weil das Thema „Organisation“ eng mit dem Thema „Mitarbeiter“ zusammenhängt. Ob es sich um Aussagen handelt, von denen dann ein Handlungsbedarf abzuleiten

¹²⁴ Der Begriff „undefinierbar“ meint in diesem Zusammenhang, dass die Aussage keinem Thema eindeutig zuzuordnen ist oder eine Mischaussage enthält. Die Aussagen der PYP-Koordinatorin und die der Mitarbeiter der Oberschulbibliothek wurden durch die betreffenden Personen selbst den verschiedenen Klassen zugeordnet. Die Aussagen der anderen Anspruchsgruppen wurden durch die Verfasserin dieser Arbeit den jeweiligen Klassen zugeordnet.

wäre, kann an dieser Stelle noch nicht festgestellt werden. Sollte sich herausstellen, dass der Bereich Organisation in einem überwiegenden Maße kritisch kommentiert wurde, sollen auch dazu Lösungen gefunden werden.

6.2.3 Darstellung der Befragungsergebnisse

Im Rahmen der Interpretation der Untersuchungsergebnisse wird nun dargestellt, von welcher Anspruchsgruppe Aussagen zu welchem Thema und mit welcher Bewertung abgegeben wurden.

Zuordnung der Rückmeldungen nach positiver oder negativer Wertung:

PYP-Koordinatorin

Einige Tage nach Erhalt der Anfrage gab die PYP-Koordinatorin eine schriftliche Rückmeldung und kam zusätzlich einige Tage später zu einem persönlichen Gespräch in die Schulbibliothek.

Innerhalb dieses Gespräches erfolgten gemeinsam mit der PYP-Koordinatorin die Zuordnung der Aussagen zu den Klassen und die Einordnung in positive oder negative Aussagen.

Thema	Eindeutig positive Aussagen	Eindeutig negative Aussagen	Nicht eindeutige Aussagen	Gesamtzahl der Aussagen
ICT	0	4	1	5
Mitarbeiter	0	3	0	3
Lehre	0	2	1	3
Medien	1	1	1	3
Ausstattung	1	0	0	1
Service/Angebot	0	0	0	0
Organisation	0	6	3	9
Undefinierbar	0	3	2	5
Gesamtzahl aller Aussagen durch die Anspruchsgruppe				29

Tabelle 2: Verteilung der Aussagen der PYP-Koordinatorin

Auffällig war, dass die eindeutig positiven Aussagen kaum vorkommen, während negative mit 19 Statements zu Buche schlagen. Um das nachzuvollziehen, mussten die Aussagen genauer betrachtet werden.

Deutlich wurde, dass die PYP-Koordinatorin die Vorgaben des PYP in der Grundschulbibliothek nicht erfüllt sieht. Dieser Umstand erklärt auch, warum viele Aussagen auf Missstände im organisatorischen Bereich hinweisen.

Zuordnung der Rückmeldungen nach positiver oder negativer Wertung:

Information Resource Center (IRC)

Eine Woche nach Eingang der Einladung zur Mitwirkung erfolgte von der Bibliotheksassistentin und dem Bibliothekar der Oberschulbibliothek jeweils eine schriftliche Rückmeldung. Zwei Wochen später fand ein persönliches Gespräch in der Oberschulbibliothek statt, bei dem auch die Zuordnung zu den Klassen abgestimmt wurde.

Thema	Eindeutig positive Aussagen	Eindeutig negative Aussagen	Nicht eindeutige Aussagen	Gesamtzahl der Aussagen
ICT	0	0	0	0
Mitarbeiter	0	0	0	0
Lehre	0	6	0	6
Medien	0	0	0	0
Ausstattung	0	0	0	0
Service/Angebot	0	0	0	0
Organisation	0	0	0	0
Undefinierbar	0	5	0	5
Gesamtzahl aller Aussagen durch die Anspruchsgruppe				11

Tabelle 3: Verteilung der Aussagen der Mitarbeiter des IRC

Erschreckenderweise erfolgten nur negative Rückmeldungen. Sechs der Aussagen zielen auf mögliche Defizite in der Lehre ab, was ebenso die Einschätzung der PYP-Koordinatorin stützt.

Auch im erläuternden Gespräch wurde wiederholt betont, dass die mangelnde Umsetzung der PYP-Vorgaben als entscheidendes Problem betrachtet wird, weil die Unsicherheit der Schüler in Bezug auf die Dewey Decimal Classification immer wieder deutlich wird.

Die verbleibenden fünf Rückmeldungen beziehen sich häufig auf das Missverhalten der „neuen“ Oberschüler in der Bibliothek bzw. sind den vorgegebenen Klassen nicht eindeutig zuzuordnen.

Zuordnung der Rückmeldungen nach positiver oder negativer Wertung:

Grundschullehrer (GSL)

Im Laufe von zwei Wochen nach Anfrage kamen Lehrer immer wieder persönlich in die Library und diktierten der Verfasserin dieser Arbeit ihre Ideen und Anmerkungen oder gaben diese selbst in eine Blanco-Liste ein.¹²⁵

Diese nun mit Statements befüllten Listen wurden anschließend unverändert untereinander kopiert und so zu einer Liste zusammengefügt.

Einige Lehrer hatten im Vorfeld Ideen gesammelt. Von den 17 Grundschullehrern kamen acht Rückmeldungen, wobei nicht mehr zu eruieren ist, wie viele Rückmeldungen die Meinung wie vieler Lehrer widerspiegeln.

Thema	Eindeutig positive Aussagen	Eindeutig negative Aussagen	Nicht eindeutige Aussagen	Gesamtzahl der Aussagen
ICT	0	8	3	11
Mitarbeiter	5	6	0	11
Lehre	0	6	1	7
Medien	1	6	0	7
Ausstattung	1	3	0	4
Service/Angebot	1	3	3	7
Organisation	0	2	1	3
Undefinierbar	2	0	0	2
Gesamtzahl aller Aussagen durch die Anspruchsgruppe				52

Tabelle 4: Verteilung der Aussagen der Grundschullehrer

Auch bei den Grundschullehrern überwogen die negativen Rückmeldungen, wobei die Themen ICT, Mitarbeiter, Lehre und Medien am stärksten vertreten waren. Damit waren zumindest die drei vermuteten Hauptthemen benannt.

Der Mangel an Hardwarekapazitäten, die späte Aufnahme neuer Medien in den Bestand und die Gestaltung der Lehreinheiten in der Grundschulbibliothek stellten die hauptsächlich kritisierten Themen dar.

Dass das Thema Medien stärker berücksichtigt wurde, lässt sich dadurch erklären, dass Lehrer andere Erwartungen und einen kritischeren Blick auf die Medien haben als Schüler, die die Medien ja mehrheitlich positiv bewerteten.

¹²⁵ Die Blanco-Liste diente der Vermeidung von Beeinflussung durch Aussagen von Kollegen. Die Rechtschreibkorrektur wurde von den Befragten genehmigt.

Zuordnung der Rückmeldungen nach positiver oder negativer Wertung:

Schüler (S)

Bis zum Ende der Befragungszeit kamen sieben Schüler in die Library und gaben ihre Statements ab. Drei davon hatten sich vorher mit Mitschülern abgesprochen. Allen Befragten war absolute Anonymität zugesagt worden; dies war für die Schüler nach eigenen Aussagen besonders wichtig.

Thema	Eindeutig positive Aussagen	Eindeutig negative Aussagen	Nicht eindeutige Aussagen	Gesamtzahl der Aussagen
ICT	3	15	3	21
Mitarbeiter	0	3	0	3
Lehre	1	3	0	4
Medien	6	1	0	7
Ausstattung	1	0	0	1
Service/Angebot	2	1	0	3
Organisation	4	1	0	5
Undefinierbar	2	3	0	5
Gesamtzahl aller Aussagen durch die Anspruchsgruppe				49

Tabelle 5: Verteilung der Aussagen der Schüler

Da das Thema ICT insgesamt ein sehr beliebtes Schülerthema darstellt, verwundert es nicht, dass gerade zu diesem Thema die meisten Rückmeldungen kamen. Negativrückmeldungen betrafen im Wesentlichen den Bereich ICT, wenn auch Aussagen zu Mitarbeitern und Medien vorgenommen wurden.

Weit abgeschlagen war das Thema Organisation, was sich damit erklären lässt, dass sich die Schüler in der Regel wenig Gedanken um die Organisation machen, es zählt nur, dass es läuft.

Erstaunlich war, dass die Schüler insgesamt viele positive Bewertungen abgegeben haben.

Da deutlich war, dass die Befragung anonym verläuft, bestand kein Grund für die Schüler, Negativaussagen zu vermeiden oder Aussagen zu „schönen“. So kann hier festgestellt werden, dass die Schüler offensichtlich ein sehr positives Gefühl für die Schulbibliothek aufweisen.

Die Alltagserfahrung, dass die Schüler gern und häufig in die Bibliothek kommen und auch äußern, dass sie sich dort wohl fühlen, passt dazu.

Zuordnung der Rückmeldungen nach positiver oder negativer Wertung:

Grundschulleltern (GSE)

Vier Elternteile kamen für ihre Rückmeldung zwischendurch in die Grundschulbibliothek. Zu einem extra anberaumten Termin in der ersten Schulwoche nach Ostern erschienen vier weitere Eltern.

Sowohl die Einzelpersonen als auch die gemeinsam erschienenen Eltern hatten z. T. vorher schon bei befreundeten Eltern Meinungen eingeholt. Es nicht mehr nachprüfbar, wie viele Elternteile durch die Antworten repräsentiert sind.

Thema	Eindeutig positive Aussagen	Eindeutig negative Aussagen	Nicht eindeutige Aussagen	Gesamtzahl der Aussagen
ICT	0	5	0	5
Mitarbeiter	2	3	0	5
Lehre	2	1	0	3
Medien	1	0	1	2
Ausstattung	0	2	0	2
Service/Angebot	1	2	0	3
Organisation	1	3	1	5
Undefinierbar	1	0	0	1
Gesamtzahl aller Aussagen durch die Anspruchsgruppe				26

Tabelle 6: Verteilung der Aussagen der Grundschulleltern

Erfreulich war, dass durch die Grundschulleltern zum Thema „Mitarbeiter“ sehr positive Rückmeldungen in Bezug auf den Umgang der Bibliotheksmitarbeiter mit den Schülern erfolgten.

Die negativen Äußerungen zum Thema Mitarbeiter bezogen sich auf den von ihnen vermuteten Mitarbeitermangel. Auch Vergleiche mit der personellen Besetzung von Schulbibliotheken, insbesondere aus dem anglo-amerikanischen Raum, wurden diesbezüglich angestellt.

Die Rückmeldungen zum Bereich ICT beinhalteten nicht nur eigene Eindrücke, sondern auch die Wiedergabe der Äußerungen der Kinder. In diesem Zusammenhang kam auch die Frage nach der Sicherstellung der Aufsicht bzw. der Software-sicherheit zur Sprache.

Organisatorische Themen betrafen die Auffindbarkeit der Schulbibliothek, die Buchverkäufe und die Öffentlichkeitsarbeit.

6.2.4 Datenselektion

Um das Verhältnis der positiven und negativen Rückmeldungen zueinander zu ermitteln, wurden diese Aussagen den Gruppen positiv, negativ und nicht eindeutig zugeordnet und gegenübergestellt.

Befragungs- gruppe	PYP	IRC	GSL	S	GSE
Positive Rückmel- dungen	2	0	10	19	8
Negative Rückmel- dungen	19	11	34	27	16
Nicht eindeutige Rückmeldungen	8	0	8	3	2
Insgesamt	29	11	52	49	26

Tabelle 7: Verteilung der Gewichtung nach Befragungsgruppen

Bei der Betrachtung des Ergebnisses fällt auf, dass die negativen Rückmeldungen in allen Befragungsgruppen überwiegen. Selbst wenn die nicht eindeutigen Aussagen mit zu den positiven Äußerungen gezählt werden, steht bei allen Befragten offensichtlich die Kritik im Vordergrund.

Das mag der Tatsache geschuldet sein, dass schon in der Einladung zur Mitwirkung an der Befragung deutlich wurde, dass es darum geht zu eruieren, in welchen Bereichen der Schulbibliothek Verbesserungsbedarf besteht.

Es lässt sich nicht feststellen, ob diese Tatsache durch die Formulierung des Aufrufes herausgefordert wurde oder eine eher negativ gefärbte kritische Haltung zur Schulbibliothek widerspiegelt. In jedem Fall handelt es sich um einen auffälligen Befund.

Verteilung der 167 Rückmeldungen mit positiver, negativer und nicht eindeutiger Zuordnung

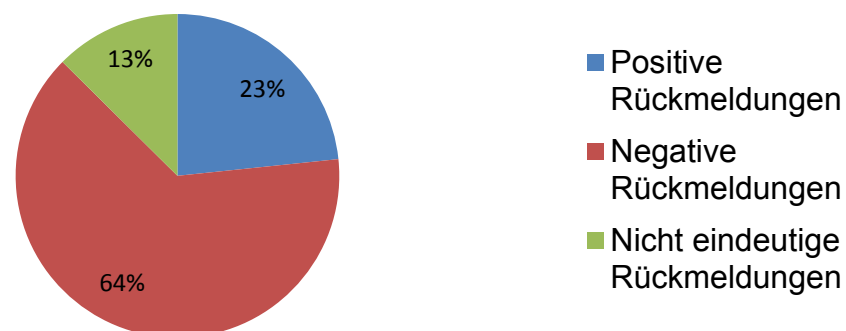


Abbildung 1: Verteilung der 167 Rückmeldungen mit positiver, negativer und nicht eindeutiger Zuordnung.

Da sich wahrscheinlich insbesondere aus den negativen Rückmeldungen ein Handlungsbedarf ableiten lässt, werde ich nachfolgend darstellen, für welche Bereiche durch Anhäufung von Negativeinschätzungen möglicherweise der größte Handlungsbedarf besteht.¹²⁶

Dazu wurden die in Klassen kategorisierten Statements der verschiedenen Stakeholdergruppen rein zahlenmäßig gegenübergestellt.

Thema	Anzahl der negativen Rückmeldungen nach Stakeholdergruppen				
Befragungsgruppe	PYP	IRC	GSL	S	GSE
ICT	4	0	8	15	5
Mitarbeiter	3	0	6	3	3
Lehre	2	6	6	3	1
Medien	1	0	6	1	0
Ausstattung	0	0	3	0	2
Service/Angebot	0	0	3	1	2
Organisation	6	0	2	1	3
Undefinierbar	3	5	0	3	0
Insgesamt	19	11	34	27	16

Tabelle 8: Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die unterschiedlichen Einzelbereiche nach Stakeholdergruppen

Anhand obiger Tabelle und der nachfolgenden prozentualen Darstellung kann hier festgehalten werden, dass offenbar auch die Stakeholder der Einschätzung folgen, nachdem die dringendsten Handlungsbedarfe im Bereich ICT, Mitarbeiter (Personalmanagement) und Lehre liegen. Relativ stark vertreten ist allerdings auch der Bereich der Organisation.

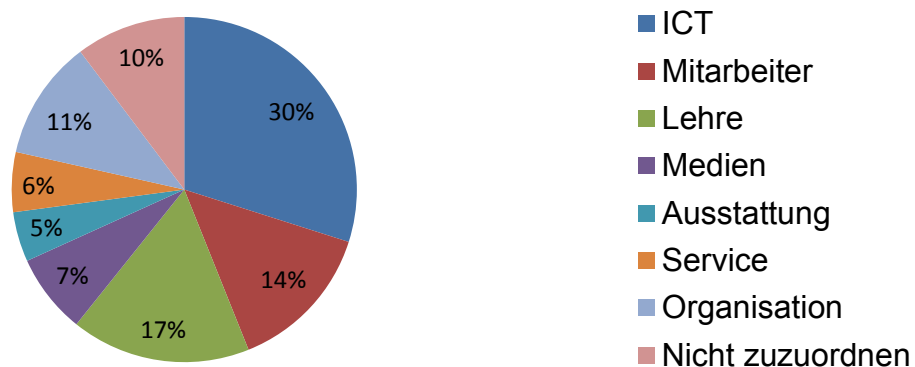
Das bedeutet jedoch nicht, dass in anderen Bereichen nicht auch Handlungsbedarf bestände. Es macht lediglich deutlich, dass die Stakeholder in den genannten Bereichen Bedarfe erkannt haben. Es sagt auch nichts darüber aus, wie schwerwiegend die erkannten Mängel sind.

¹²⁶ Im Umkehrschluss bedeutet das nicht, dass fehlende negative Rückmeldungen auf unbedingt fehlenden Handlungsbedarf schließen lassen. Überwiegend positive Rückmeldungen hätten ja auch erfolgen können, wenn die Bibliotheksmitarbeiter durch zahlreiche Überstunden, Vernachlässigung von nicht sichtbaren Aufgaben oder mit unzähligen ehrenamtlichen Helfern den Betrieb aufrechterhalten. Die Qualität dieses laufenden Betriebes ist ja für Außenstehende nicht immer ersichtlich.

Es wäre durchaus auch möglich, dass in einem unerkannt gebliebenen Bereich ein brennendes Problem ruht, während kleinere, offensichtlichere Probleme nun im Rahmen dieser Untersuchung zur Sprache und ggf. auch zur Bearbeitung kommen.

Da diese Frage durch das genutzte Untersuchungsdesign nicht zu lösen ist, muss sie hier ohne Berücksichtigung bleiben.

Verteilung der 107 negativen Rückmeldungen



bildung 2: Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die Themenbereiche

Ab-

6.2.5 Identifizierung problematischer Teilgebiete

Die Feststellung, dass die dringendsten Handlungsbedarfe im Bereich ICT, Personalmanagement und Lehre liegen, lässt noch nicht erkennen, welche Teilbereiche kritisch gesehen wurden. Deshalb mussten die großen Bereiche nun aufgeschlüsselt werden. Dazu wurden nochmals alle Einzelaussagen hinsichtlich ihres Aussageschwerpunktes geprüft, geclustert und ausgezählt.

Teilgebiete der ICT:

ICT	PYP	IRC	GSL	S	GSE
Hardwaremangel	1	0	3	4	2
Software	0	0	0	1	0
Notwendiger Stand-by-Support	1	0	1	6	1
Aufsicht/Sicherheit	1	0	1	1	2
Notwendige sofortige Problembeseitigung bei Computern, Laptops, Druckern, Beamer	1	0	3	3	0
Insgesamt	4	0	8	15	5

Tabelle 9: Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die Teilbereiche der ICT

Um den Eindruck hinsichtlich der fehlenden Hardware zu quantifizieren, wurde eine dreiwöchige Zählung über jeweils den ganzen Schultag mittels Strichliste durchgeführt. So wurden die unerfüllten Hardwarewünsche quantifiziert. Diese Zählung belegt, dass im Tagesdurchschnitt 8.7 Schüler keine Möglichkeit der Computernutzung in der Grundschulbibliothek haben.¹²⁷

Der notwendige Stand-by-ICT-Support zur Verbesserung der Informations- und Medienkompetenz durch einen versierten Mitarbeiter wurde von allen Nutzern – von den Schülern allerdings besonders deutlich – benannt. Das korrespondiert mit der Alltagserfahrung der Bibliotheksmitarbeiter. Da allen klar ist, dass „der kompetente Umgang mit Medien (...) für Studium, Beruf und Alltag eine ähnliche Bedeutung erlangt, wie Lesen, Schreiben und Rechnen“¹²⁸, ist die empfundene Notwendigkeit einer Verbesserung der hier beklagten Situation nachvollziehbar.

Um die möglichen Auswirkungen eines Stand-by-ICT-Supports benennen zu können, wurde eine solche Situation über mehrere Stunden beobachtet. Diese Möglichkeit ergab sich durch einen engagierten IT-Lehrer, der an dem Tag durch kurzfristige Umstrukturierungsmaßnahmen nicht anderweitig fest verplant war.

¹²⁷ Siehe: Anhang D

¹²⁸ <http://www.isb.bayern.de/schulartuebergreifendes/medienbildung/lesefoerderung-schulbibliotheken/> Abrufdatum: 17.04.2013.

Es konnte Folgendes beobachtet werden:

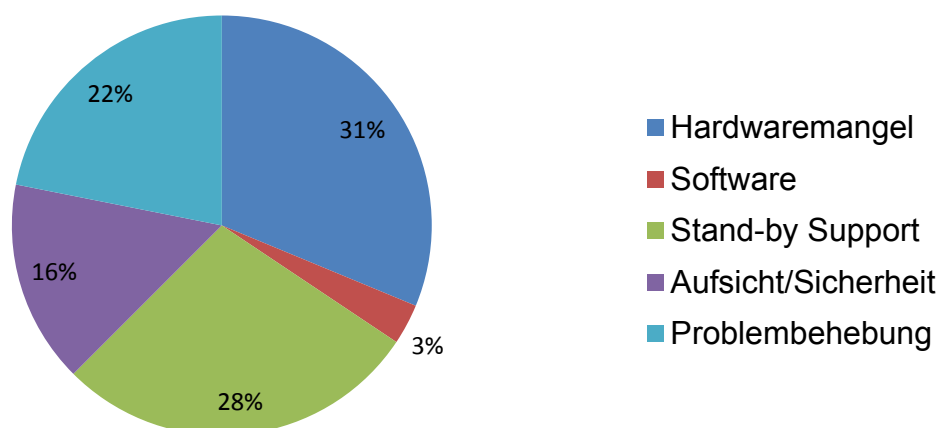
- Der Geräuschpegel in der Bibliothek insgesamt und insbesondere im Raum mit den Computerarbeitsplätzen sank deutlich ab, was die Nutzungsqualität der Bibliothek für die anderen Nutzer erheblich steigerte.
- Die Schüler arbeiteten sehr konzentriert und die sofortige Unterstützung wurde sehr positiv und eifrig angenommen.
- Die Schüler äußerten sich sehr positiv über die effektivere Arbeit (gesteigerte Lernqualität in Bezug auf die zu erledigende Aufgabe, gesteigerter Erkenntnisgewinn in Bezug auf die IT-Nutzung) und die angenehme Lernatmosphäre.
- Auftretende Softwareprobleme und Hardwareprobleme wurden sofort gelöst und damit Service-Qualitätseinbußen verhindert.

Die mangelnde Aufsicht und/oder die Frage nach Softwaresicherheit sind von allen Nutzergruppen thematisiert worden.

Insbesondere die Eltern zeigten nachvollziehbare Sorgen, weil sie den Eindruck hatten, dass die Kinder ohne Aufsicht und ohne entsprechende Schutzprogramme gefährdet sein könnten.

Obwohl alle zur Verfügung stehenden Zugangsmedien mit einer entsprechenden Verhinderungssoftware ausgestattet sind, kann nicht zu 100 % ausgeschlossen werden, dass besonders versierte Schüler diese umgehen, um an für sie interessante Inhalte zu gelangen.

Prozentuale Aufschlüsselung der ICT-Problemteilebereiche



bildung 3: Aufschlüsselung der ICT-Problemteilebereiche

Ab-

Teilgebiete des Bereiches Mitarbeiter/Personalmanagement:

MA	PYP	IRC	GSL	S	GSE
Mitarbeitermangel	1	0	6	2	2
Leitungskompetenz ¹²⁹	1	0	0	1	0
Arbeitsverhalten ¹³⁰	1	0	0	0	1
insgesamt	3	0	6	3	3

Tabelle 10: Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die Teilbereiche des Personalmanagements

Die Empfehlungen der IFLA zur personellen Ausstattung legen Folgendes dar: „[D]ie Fülle und Qualität der bibliothekarischen Dienstleistungen hängen von der personellen Ausstattung (...) ab. Deshalb ist ein gut ausgebildetes, hoch motiviertes und zahlenmäßig ausreichendes Personal entsprechend der Größe der Schule und ihrem speziellen Bedarf an bibliothekarischen Dienstleistungen besonders wichtig.“¹³¹

Die Berechnung der Anzahl der Mitarbeiter muss sich an den zu erfüllenden Aufgaben und den dazu ermittelten Zeitmesswerten orientieren. Der hier von den Nutzern benannte Mitarbeitermangel wurde an der praktischen Erfahrung (unerledigte Aufgaben, wenig Zeit für Beratung etc.) „festgemacht“.

Um den tatsächlichen Zeitbedarf für einige Aufgaben zu quantifizieren, wurden neben der Abgleichung mit der Fachliteratur auch Zeitbedarfsmessungen in unterschiedlicher Intensität durchgeführt. Details zu den Berechnungsgrundlagen und Methoden können den nachfolgenden Ausführungen entnommen werden.

Lehre/Klassenausleihe:

Bei je 45-minütigen Lehr- und Ausleiheinheiten für 17 Grundschulklassen beläuft sich der Zeitbedarf auf 765 Minuten pro Woche. Nicht beziffert wurden Vorbereitungszeiten.

Einzelberatungen/Verbuchungen:

Um den ungefähren Zeitbedarf für eine Beratung einschließlich der Ausbuchung zu ermitteln, wurden für 25 Beratungs- und Buchungsvorgänge die Zeiten gestoppt. Der Durchschnittswert betrug fünf Minuten. Zur Ermittlung des Durchschnittswertes für Einzelausleihen am Tag wurden die Einzelausleihen über zwei Wochen täglich gezählt. Die Menge der Einzelausleihen am Tag (im Durchschnitt

¹²⁹ Die Aussagen zur Leitungskompetenz der Bibliothekarin waren unspezifisch.

¹³⁰ Die Aussagen zum Arbeitsverhalten der leitenden Bibliothekarin waren unspezifisch.

¹³¹ http://www.ifla-deutschland.de/de/ifla/deutschsprachige_dokumente/manifeste.html

Die Richtlinien der IFLA/UNESCO für Schulbibliotheken, pdf. Seite 11. Abrufdatum: 16.04.2013.

20 Vorgänge) wurde mit fünf Minuten multipliziert. So konnten 100 Minuten Zeitbedarf für Einzelausleihen mit Beratung pro Tag ermittelt werden.

ICT-Support:

Dem Bereich ICT-Support wurde nicht nur die Unterstützung bei der Recherche, einer klassischen Aufgabe von Bibliothekaren, zugerechnet. Auch daran angrenzende zahlreiche Aufgaben und Tätigkeiten, wie z. B. die Behebung von Software- und Hardwareproblemen oder deren Veranlassung, das Papierauffüllen bei Druckern sowie der Tonerwechsel, wurden unter dem Begriff „ICT-Support“ subsumiert.

Im Rahmen einer Zeitmessung im vergangenen Jahr wurde ermittelt, dass der durchschnittliche Zeitbedarf für einen ICT-Support-Einsatz sieben Minuten beträgt. Um die Einsatzhäufigkeit zu ermitteln, wurden über drei Wochen ganztägige Zählungen mittels Strichliste durchgeführt.¹³²

Dabei konnte ermittelt werden, dass die täglich durch ICT-Support gebundene Arbeitszeit im Durchschnitt 122 Minuten ausmacht.

Bestandsausbau: 700 Medieneinheiten/Jahr:

Nach Aussagen in der Fachliteratur¹³³, z. B. des Praxisleitfadens für Schulbibliotheken, sind pro Medieneinheit für die Aufnahme in den Bestand 20 bis 23 Minuten zu veranschlagen. Bei 700 Medieneinheiten x 20 Min. ergibt sich ein Zeitbedarf von 14.000 Min. = 233.33 Stunden. Nach den Berechnungen von Prof. Konrad Umlauf¹³⁴ sind 23 Minuten (insgesamt 268.33 Stunden) für den Bestandsausbau einzuplanen.

Hier soll ein Mittelwert in Höhe von 250.83 Stunden zugrunde gelegt werden. Bei der Teilung durch die 38 Arbeitswochen fallen demnach wöchentlich 6,6 Arbeitsstunden an, um den Bestandsaufbau bis Schuljahresende abzuschließen.

Der Anspruch, die neuen Medien möglichst schnell in den Bestand aufzunehmen und dem Nutzer zur Verfügung zu stellen, kann damit nicht erfüllt werden.

Rückstellung und Aufräumarbeiten:

Um den Zeitbedarf für Rückstellung und Aufräumarbeiten zu ermitteln, wurde über eine Woche mittels Stoppuhr die benötigte Zeit ermittelt und dann ein Mittelwert von einer Zeitstunde gebildet. Da in einer Zeiterfassungswoche auch die Rückgabe eines Medienpaketes fiel, kann bei einer Zeitstunde von einem realistischen Zeitwert ausgegangen werden.

Teilnahme an Besprechungen:

Gemeint sind verpflichtende Arbeitsbesprechungen mit dem pädagogischen Team, die für die leitende Bibliothekarin anfallen. Interne Teambesprechungen zur

¹³² Siehe: Anhang E

¹³³ Vgl.: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (Hg.): *Praxisleitfaden Schulbibliothek*: eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer, München 2004, Seite 41.

¹³⁴ Vgl.: Umlauf, Konrad: Organisation und Verwaltung in BID-Einrichtungen, unverf. Präsentation zur Lehrveranstaltung Management und Haushaltsrecht, ppt. Seite 4.

Abstimmung und Veranstaltungsplanung usw. sind nicht einberechnet. Außerordentliche Besprechungen wie die mit der Schulleitung, dem ICT-Fachpersonal oder der Department-Leitern bleiben unberücksichtigt.

Um einen Überblick über die fest verplante Arbeitszeit zu erhalten, wurden die bereits berechneten Zeitbedarfe zusammengerechnet.

Aufgabe	Täglicher Zeitbedarf/Min.	Wöchentlicher Zeitbedarf/Min.
Lehre und Klassenausleihe 17 x 45 Min.	unterschiedlich	765
Einzelberatung/Verbuchung (tgl. 20x)	100	500
ICT-Support ¹³⁵	122	610
Bestandsausbau: 700 Medieneinheiten/Jahr	unterschiedlich	396
Rückstellung und Aufräumen	60	300
Teilnahme an Besprechungen	unterschiedlich	120
Gesamtstunden		2691 Minuten = 44,85 Stunden

Tabelle 11: Teile fest verplanter Arbeitszeit

Nicht quantifiziert wurden bisher die Zeiten für

- allgemeine organisatorische und verwaltungstechnische Aufgaben, (z. B. Postbearbeitung, Reparaturanforderungen, Bestellungen, Elternbriefe/Elterninformation, Mahnungen, Übersichtspläne, Aushänge, Plakaterstellung, jahreszeitliche Dekoration etc.),
- die Botengänge, einschließlich Verteilung der monatlich erscheinenden bestellten Schüler-Magazine in den Klassen,
- die Medienzusammenstellung,
- die Reparaturen der beschädigten Medien,
- die Datenbereinigung, Löschungen, Ausbuchungen,
- die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltungen (z. B. Absprachen, Mobiliaranforderungen, Plakatgestaltung und Aushang für Buchverkäufe, Autorenlesungen etc.),

¹³⁵ Siehe: Anhang E

- die Unterstützung der Lehrer/Departments bei Aufbau und Pflege der Klassen- und Department-Bestände usw.

Werden lediglich die bereits berechneten Zeitbedarfe zugrunde gelegt, ist weit mehr als die Arbeitszeit einer Vollzeitstelle fest verplant. Die Annahme des Schulträgers, die Bibliotheksarbeit könne durch eine Einzelperson zu bewältigen sein, ist an dieser Stelle widerlegt. Alle anderen anfallenden Aufgaben sind auch mit Hilfe von ehrenamtlichen Helfern nicht erfüllbar, weil zahlreiche dieser Aufgaben einen Qualifizierungsbedarf aufweisen und deshalb nur von geschulten Mitarbeitern ausgeführt werden können.

Teilgebiete im Bereich Lehre:

Lehre	PYP	IRC	GSL	S	GSE
Nicht nachvollziehbar geplant und damit nicht PYP-gerecht	1	2	1	0	0
Nicht effektiv bei der Vermittlung der Aufstellungssystematik	1	2	4	3	1
Fehlende Verhaltensschulung	0	1	0	0	0
Fehlende OPAC-Kenntnisse	0	1	0	0	0
Abwechslung bei Lehrveranstaltungen	0	0	1	0	0
Insgesamt	2	6	6	3	1

Tabelle 12: Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die Teilbereiche der Lehre

Die Rückmeldungen, die auf einen Handlungsbedarf schließen lassen, beziehen sich im Wesentlichen darauf, dass die Lehreinheiten nicht geplant und strukturiert sind und nicht den PYP-Anforderungen entsprechen, weil sie die Schüler nicht in ausreichendem Maße zur eigenständigen Bibliotheksnutzung befähigen.

Teilgebiete im Bereich der Organisation:

Organisation	PYP	IRC	GSL	S	GSE
PR	2	0	1	0	2
Notwendigkeit mehr Mitarbeitermeetings	1	0	0	0	0
Bibliotheksangebote/ Eventmanagement	1	0	0	0	1
Notwendige umfassende Katalogisierung	1	0	0	0	0
Budgetverteilung	0	0	0	0	0
Wechselnde Aufstellungssystematik	1	0	0	1	0
Fehlende Wegweiser	0	0	1	0	0
Insgesamt	6	0	2	1	3

Tabelle 13: Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die Teilbereiche der Organisation

Die Negativaussagen im Bereich der Organisation beziehen sich auf die fehlende Öffentlichkeitsarbeit, die schwierige Auffindbarkeit der Bibliothek auf dem Gelände

bzw. im Gebäude und auf das als unzureichend empfundene Veranstaltungsmanagement.

7 Fazit

Durch einen mehrfachen Personalwechsel in der Grundschulleitung waren in den vergangenen Monaten und Jahren im Leitungsgremium der Schule schulübergreifende Themen vorrangig zu bearbeiten.

So kam es abgesehen von der Erweiterung der Bibliothek auf zwei Räume im Jahr 2010/2011 und der verstärkten medialen Ausstattung zu keiner weiteren Veränderung oder konzeptionellen Weiterentwicklung.

Dass es von Seiten der Bibliotheksmitarbeiter erst im Rahmen dieser Untersuchung dazu gekommen ist, sich intensiv mit möglichen Schwachstellen des Bibliotheksalltags auseinanderzusetzen lässt sich mit der empfundenen Überbelastung der Bibliotheksmitarbeiter erklären.

Wenn nach eigener Einschätzung alle Energie dafür aufgewendet werden muss, die täglichen Abläufe und notwendigste Aufgaben sicherzustellen, bleiben keine zeitlichen Kapazitäten für selbstkritische Betrachtungen. Die Zuhilfenahme der Außenbetrachtung, wie sie durch die Stakeholderbefragung geschehen ist, hat sich hier als sinnvoll erwiesen.

Die vagen Einschätzungen der Bibliotheksmitarbeiter werden offensichtlich von verschiedensten Anspruchsgruppen geteilt und die Stützung verschiedener Sachverhalte mit validen Daten weist den Handlungsbedarf in einigen Bereichen der Bibliothek nach.

Zusammenfassung der Probleme und sinnvolle Lösungen

Im Hinblick auf die anfänglich formulierte Frage nach Handlungsbedarfen in Bezug auf Ausstattung und Service, die Erfüllung der PYP-Anforderungen und der Befähigung der Schüler zur effektiven Bibliotheksnutzung hat die vorliegende Untersuchung folgende Problemfelder herausgearbeitet:

1. Es gibt einen signifikanten Hardwaremangel.
2. Die Aufsicht und die Nutzersicherheit der Schüler sind nicht sichergestellt.
3. Aufgrund mangelnder Informations- und Medienkompetenz fehlt es den Schülern an Stand-by-Support bei der Nutzung der internetfähigen Medien.
4. Die Mitarbeiter sind aufgrund der Aufgabenmenge überlastet. Es kommt dadurch unter anderem zur Verzögerung beim Bestandsaufbau.
5. Die Bibliotheksmitarbeiter sind aufgrund fehlender Kompetenz mit der Lösung vieler ICT-Probleme überfordert.
6. Die geleisteten Lehreinheiten erfüllen nicht die Anforderungen des PYP und befähigen die Schüler nicht im erforderlichen Maße zur Bibliotheksnutzung.
7. Die Schulbibliothek wird von Außenstehenden unzureichend wahrgenommen oder als nicht einladend empfunden.
8. Es fehlt ein Qualitätssicherungskonzept, das die Erbringung der geforderten Qualität sicherstellt und eine zeitnahe Anpassung an sich verändernde Anforderungen ermöglicht.

Zur Behebung der aufgezeigten Mängel sind die nachfolgend aufgeführten Handlungsdirektiven vom Schulträger umzusetzen.

Zu 1: Hardwaremangel

Der festgestellte Hardwaremangel ist durch die Einrichtung weiterer Rechercheplätze mit festinstallierten Computern oder ausleihbaren Laptops auszugleichen. Einige der noch freien Arbeitstische in der Bibliothek können für die Aufstellung der festinstallierten Computer genutzt werden.

Zu 2: Aufsicht und Softwaresicherheit

Um der Erfüllung der Aufsichtspflicht gerecht zu werden, ist ein Überwachungsbildschirm im Arbeitsbereich der Bibliothekare zu installieren. Eine von beiden Arbeitsplätzen aus gut einsehbare Freifläche an der Wand auf Augenhöhe ist vorhanden. Alle Computer und Laptops sind nochmals auf die einwandfreie Funktion und Aktualität der Verhinderungssoftware und ggf. notwendige Updates zu überprüfen.

Zu 3: Informations- und Medienkompetenz der Schüler

Der Ausbau der Informations- und Medienkompetenz der Schüler muss forciert werden. Dazu müssen entweder die Angebote innerhalb des Unterrichts ausgebaut oder die Unterstützung durch einen IT-geschulten Pädagogen in der Schulbibliothek sichergestellt werden.

Durch die Verlegung des Arbeitsplatzes eines ICT-Lehrers in die Grundschulbibliothek können nicht nur eine bessere Unterstützung bei der Ausbildung der erforderlichen Medienkompetenz der Schüler gewährleistet, sondern auch auftretende Software- und Hardwareprobleme zeitnah behoben werden.

Zu 4: Mitarbeitermangel

In Bezug auf die Probleme des Personalmanagements besteht in jedem Falle weiterer Untersuchungsbedarf.

Eine detaillierte Arbeitsplatzbeschreibung ist zu formulieren, um die notwendigen Kernkompetenzen und die zu erfüllenden Aufgaben verbindlich festzulegen. In einem jährlich durchzuführenden Mitarbeitergespräch muss es zu verbindlichen Zielvereinbarungen zwischen Schulleitung (Zielvereinbarungsgeber) und Bibliotheksleitung (Zielvereinbarungsnehmer) kommen. Der Zielerreichungsgrad sowohl in Hinsicht auf Arbeitsqualität als auch -quantität muss im folgenden Jahresgespräch nachgehalten werden. Die Folgen der Nichterfüllung der vereinbarten Ziele müssen ggf. gesondert behandelt werden.

Die vollständige Zeiterfassung nach verbindlich festgelegten Methoden, Mitteln, Kriterien und Zeiträumen aller Aufgaben zur Ermittlung der tatsächlichen Zeitbedarfe ist unbedingt durchzuführen.

Sollte sich bei der sich anschließenden Evaluation eine tatsächliche Überbelastung zeigen, bieten sich verschiedene Lösungsmodelle an, die sowohl als Einzelmaßnahmen als auch in Kombination denkbar sind.

Variante a) Personelle Aufstockung

Der anhand der Quantifizierung der Zeitbedarfe ermittelte tatsächliche Personalbedarf ist sicherzustellen. Dies kann ggf. auch durch die Einstellung von Teilzeitkräften für bestimmte Aufgaben geschehen. Als Beispiele sind hier die Übernahme der Katalogisierung durch einen speziell geschulten Mitarbeiter, die Folierung der Bücher oder die Rückstellung durch Hilfskräfte zu nennen. Der Personaletat ist deshalb aufzustocken.

Variante b) Auslagerung von Aufgaben

Durch das Outsourcing von zeitaufwendigen Aufgaben, die keine unmittelbare Nähe zur Bibliothek erfordern, ist ein erheblicher Zeitgewinn zu erzielen. Dieser kann dann in eine verbesserte Nutzungsunterstützung investiert werden. Tätigkeiten, die problemlos outgesourct werden können, sind die Buchreparatur und die Bucheinbindung, sofern die Etikettierung erfolgt ist. Sollte die Auslagerung der Katalogisierung überlegt werden, bedarf es wie unter a) beschrieben einer ausführlichen Schulung der aufführenden Person in Bezug auf die Besonderheiten der Schulbibliothek.

Variante c) Interne Umstrukturierung

Durch Gewinnung von mehr ehrenamtlichen Helfern oder helfenden Schülergruppen könnten einige Aufgaben ohne Qualifizierungsbedarf abgegeben werden. Das ist zum Beispiel für Aufgaben wie Botengänge, Rückstellung und Aufräumarbeiten, Identifizierung von Buchschäden durch gezielte Durchsicht und Einbindearbeiten (Folierung) sinnvoll.

Insbesondere durch Einbeziehung der Fünftklässler in dieses Vorhaben könnten diese in Vorbereitung auf die Nutzung der Oberschulbibliothek mehr Sicherheit im Umgang mit der Aufstellungssystematik gewinnen.

Sollte sich im Rahmen der Evaluation herausstellen, dass die personelle Ausstattung durchaus ausreichend ist, müssen Personaleinsatz und Arbeitsabläufe auf ihre Optimierbarkeit hin überprüft werden (das Richtige richtig tun). Insgesamt sind ein stärkeres betriebswirtschaftliches Denken der Mitarbeiter und eine entsprechende Kontrolle erforderlich.

Zu 5: IT-Kompetenz der Bibliotheksmitarbeiter

Die Bibliotheksmitarbeiter sind entsprechend den steigenden Anforderungen durch die Nutzung der neuen Medien nachzuschulen. Regelmäßige Anpassungsschulungen sind vorzusehen.

Dies ist auch im Hinblick auf den zu erwartenden zunehmenden Beratungsbedarf der Eltern sicherzustellen.

Zu 6: Lehre in der Schulbibliothek

Die Lehre in der Schulbibliothek bildet eine wesentliche Voraussetzung für die Zertifizierung durch das PYP-Programm. Alle Schulungen müssen in enger Anlehnung an das PYP-Programm geplant, gut strukturiert und verbindlich durchgeführt werden. Die erfolgten Lehreinheiten sind zu dokumentieren.

Der Lehrplan für die durchzuführenden Lehreinheiten ist den Lehrkräften zur Verfügung zu stellen, damit eine inhaltliche Abstimmung erfolgen kann und unter Umständen erforderliche Vor- oder Nachbereitungen innerhalb des Unterrichts in den Klassen geplant werden können.

Die Einbeziehung der Schulbibliothekarin bei der Planung von Lehrvertretungen innerhalb der Klassen darf auf keinen Fall zu Lasten der Qualität der bibliotheksinternen Lehrveranstaltungen erfolgen.

Zu 7: Wahrnehmbarkeit der Schulbibliothek

Auf die Schulbibliothek ist durch den Ausbau des Veranstaltungsangebotes, mit den entsprechenden Werbemaßnahmen und durch ein gutes Wegeleitsystem auf dem Schulgelände und innerhalb des Gebäudes hinzuweisen. Eine ansprechende und einladende Beschilderung an der Tür ist anzubringen.

Zu 8: Qualitätssicherungssystem

Die Gewährleistung eines hohen Qualitätsstandards ist vom Einrichtungsträger sicherzustellen. Die Erfüllung der Anforderungen an die Qualität kann durch ein detailliertes Qualitätssicherungskonzept überprüft werden.

Für die Schulbibliothek gibt es ein solches bisher nicht.

Dabei ist festzuhalten, dass die hier im Rahmen der vorliegenden Untersuchung aufgezeigten Verbesserungsnotwendigkeiten nur einen kleinen Teilbereich des im Rahmen eines Qualitätsmanagements abzudeckenden Bereiches darstellen. Weitere, in diesem Rahmen nicht näher untersuchte Teilbereiche müssen ergänzend bearbeitet werden.

Des Weiteren müssen

- Budgetsicherheit hergestellt,
- ein verbindliches Beschaffungskonzept ausgewählt und befolgt,
- ein Reaktionsmanagement für alle Stakeholder implementiert,
- Vorgaben zu Fort- und Weiterbildung gemacht und
- alle regelmäßigen Arbeitsabläufe, Prozesse und Geschäftsvorgänge genormt/standardisiert werden.¹³⁶

Durch regelmäßige Evaluationen anhand des Qualitätssicherungskonzeptes wird es dem Management der Bibliothek und der Schulleitung möglich, zu prüfen, ob die aufgestellten Qualitätskriterien und die entwickelten Standards eingehalten werden.

Ebenfalls wird dabei sichtbar, in welchen Bereichen eine Anpassung der Kriterien und Standards an veränderte Rahmenbedingungen und Anforderungen notwendig ist.¹³⁷

Kriterien für die Evaluation¹³⁸ müssen sein:

- quantitative und qualitative personelle Ausstattung,
- Aufbau und Ablauforganisation,
- Raum und Einrichtung,
- Medienbestand und technische Ausstattung,
- Etat und Etatnutzung,
- Service, Angebote und Programme,
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen,
- Beschwerdemanagement/Feedback,
- Lernerfolg der Schüler.

Die Qualität der Grundschulbibliothek stellt im Fall der Internationalen Schule einen sehr wesentlichen Bestandteil der Anforderungen für die PYP-Zertifizierung dar. Die alle fünf Jahre stattfindende Prüfung auf Einhaltung der Zertifizierungskriterien gilt es zu bestehen!

Der Anspruch der Grundschüler, bestmöglich auf die Oberschule und die Nutzung der Oberschulbibliothek vorbereitet zu werden, kann am ehesten durch eine gut

¹³⁶ Vgl. Umlauf, Konrad: <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h166/> Seite 6. Abrufdatum: 12.04.2013.

Standards sind Standards und Normen werden oft in einem Atemzug genannt. Beide sind das Ergebnis einer durch Fachleute vorgenommenen und allgemein anerkannten Festlegung von Merkmalen und Regeln; diesen Vorgang nennt man Normung.

¹³⁷ Vgl. Sablowski, Friederike: Bibliotheksentwicklungskonzept für die Stadtbücherei Bad Segeberg. In: Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Heft 285, Seite 8.

¹³⁸ Vgl. Volgger, Karin: Entwicklung von Qualitätsstandards für Südtiroler Schulbibliotheken. Bachelorarbeit im Studiengang Bibliotheks- und Informationsmanagement an der Hochschule der Medien. Stuttgart 2009. Seite 50 - 51. Siehe auch: Amt für Bibliotheken und Lesen (Hrsg.) Kriterien für die Evaluation der Schulbibliotheken. Bibliothek einer großen Schule. <http://www.provinz.bz.it/kulturabteilung/bibliotheken/2475.asp>. Abrufdatum 15.05.2013.

ausgestattete, serviceorientierte und zukunftsorientierte Grundschulbibliothek erfüllt werden, deren Qualitätsstandards auf möglichst hohem Niveau angesiedelt sind.

8 Ausblick

„Diese Arbeit hat zur Problembewusstseinsbildung beigetragen!“

Das war das erste Statement, das eine Lehrerin nach Abschluss der Untersuchung abgab. „Problembewusstsein“ kann ja nicht genügen! Nein, es reicht nicht aus und es besteht meinerseits der Anspruch, notwendige Veränderungen im Sinne der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung voranzutreiben.

Deshalb muss der nächste Schritt die Entwicklung eines Strategiepapiers mit realistischer Zeitplanung umfassen. Da die Umsetzung der Lösungen von der Handlungsbereitschaft des Schulträgers abhängt, kann ein solches Strategiepapier nur in enger Kooperation mit den Entscheidungsträgern, Schulträger, Campusdirektor und Grundschulleiterin und Bibliotheksleitung, erfolgen.

Der Ausbau des Hardware-Angebotes und die Verbesserung der Wahrnehmbarkeit der Schulbibliothek sind mit relativ geringem Aufwand zu erreichen und es ist mit einer unproblematischen Realisierung der Lösungen zu rechnen. Beispielsweise wurde schon der Ausbau des Hardwareangebotes in den Klassen in Angriff genommen, um die Dauerausleihen aus der Bibliothek zu reduzieren.

Lediglich verhaltener Optimismus ist im Bereich des Personalmanagements angezeigt. Der aufgezeigte Untersuchungsbedarf muss zunächst einmal erfüllt werden, bevor grundlegende Entscheidungen zu erwarten sind.

Eine Aufstockung des Stellenplanes für die Schulbibliothek kann nur erfolgen, wenn noch durchzuführende Untersuchungen einen eindeutigen Bedarf zeigen. Das ist besonders deshalb von Bedeutung, weil der Schulträger erwartet – und das hat er unmissverständlich so formuliert –, dass die Schulbibliothek von einer einzigen Person betrieben wird.

Strukturelle Vorgaben wie die Finanzierung der ICT-Fachkräfte aus dem Etat für pädagogische Mitarbeiter spielen eine erhebliche Rolle. Die Einstellung zusätzlicher ICT-Fachkräfte würde demnach zur Reduzierung des allgemeinen pädagogischen Personals führen, in der Konsequenz dann zur Reduzierung der Anzahl der Klassen und damit zur Anhebung der Schülerzahl pro Klasse – etwas, das sich niemand wirklich wünschen kann!

Dass mit Nachdruck darauf hingewirkt werden muss, einen verbindlichen Lehrplan für die Lehreinheiten in der Bibliothek zu erstellen, ist im Rahmen dieser Untersuchung deutlich geworden. Inwieweit diese Notwendigkeit umgesetzt und damit eine mangelnde Flexibilität der Bibliothekarin in Bezug auf Lehrvertretungen in Kauf genommen wird, bleibt abzuwarten.

Die Erstellung eines Qualitätssicherungskonzeptes wird personelle Ressourcen und damit Finanzmittel binden. Es ist zu hoffen, dass es zugunsten der Qualität der Gesamteinrichtung zur Erstellung eines solchen Konzeptes kommt.

9 Rückschau und Dank

Die fachliche Auseinandersetzung mit der Grundschulbibliothek war notwendig, aber nicht immer ganz einfach.

Sich persönlich zurückzunehmen, aus der Situation herauszutreten und eine nüchterne und sachliche Außenbetrachtung zuzulassen, hat viele vorherige, emotional gefärbte Einschätzungen relativiert.

Nur durch das rein wissenschaftliche Vorgehen konnten Ergebnisse geliefert werden, die für Entscheidungsträger nachvollziehbar sind und für die weitere Entwicklung der Grundschulbibliothek Relevanz aufweisen.

Diejenigen, die an der Stakeholderbefragung teilgenommen haben, haben dies mit großem Interesse und engagiert getan und sich sehr positiv zu diesem Vorhaben und dem Nutzen für die Schule geäußert. All denen möchte ich an dieser Stelle herzlich danken.

Gleiches gilt für den Campus-Direktor, [REDACTED], der großes Interesse am Verlauf der Untersuchung zeigte und stets ein offenes Ohr und eine offene Tür hatte.

Ein besonderer Dank gilt auch Herrn Günter Schlamp, der bereits zu Beginn dieser Arbeit wichtige Hinweise und Anregungen gab. Seine Publikationen stellten eine große Hilfe dar.

Der Deutschlehrerin [REDACTED] sei hier besonders für die Rechtschreibkorrektur und [REDACTED] für die Unterstützung bei der Bewältigung der computertechnischen Krisen gedankt.

Nicht zuletzt möchte ich an dieser Stelle den beiden Gutachtern und Dozenten der Humboldt-Universität Herrn Professor Konrad Umlauf und Herrn Dr. Hans-Ulrich Kamke danken. Im Laufe des Studiums haben sie immer wieder Interesse an „der Schulbibliothek“ signalisiert und mich als Verfasserin dieser Arbeit ermutigt und unterstützt. Die Inhalte der von ihnen gehaltenen Vorlesungen und die Publikationen zum Thema Schulbibliothek werden für mich auch nach Abschluss des Studiums eine große Hilfe bei der Bewältigung des Berufsalltags und der Weiterentwicklung der Schulbibliothek der Internationalen Schule sein!

10 Verzeichnisse

Tabellenverzeichnis

<u>Seite</u>	<u>Nummer</u>	<u>Titel</u>
46	Tabelle 1	Gesamtübersicht über alle Statements
47	Tabelle 2	Verteilung der Aussagen der PYP-Koordinatorin
48	Tabelle 3	Verteilung der Aussagen der Mitarbeiter des IRC
49	Tabelle 4	Verteilung der Aussagen der Grundschullehrer
50	Tabelle 5	Verteilung der Aussagen der Schüler
51	Tabelle 6	Verteilung der Aussagen der Grundschulleitern
52	Tabelle 7	Verteilung der Gewichtung nach Befragungsgruppen
53	Tabelle 8	Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die unterschiedlichen Einzelbereiche nach Stakeholdergruppen
55	Tabelle 9	Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die Teilbereiche der ICT
57	Tabelle 10	Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die Teilbereiche Mitarbeiter/Personalmanagement
59	Tabelle 11	Teile fest verplanter Arbeitszeit
60	Tabelle 12	Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die Teilbereiche der Lehre
60	Tabelle 13	Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die Teilbereiche der Organisation

Abbildungsverzeichnis, einschl. Fotoquellen

<u>Seite/n</u>	<u>Nummer</u>	<u>Titel</u>
52	Abbildung 1	Verteilung der 167 Rückmeldungen mit positiver, negativer und nicht eindeutiger Zuordnung
54	Abbildung 2	Verteilung der negativen Rückmeldungen auf die unterschiedlichen Einzelbereiche nach Themenbereichen
56	Abbildung 3	Aufschlüsselung der ICT-Problemteilmbereiche
4	Foto	Abbildung der Verfasserin der Arbeit. Alle Nutzungsrechte bei der abgebildeten Person

Abkürzungsverzeichnis

<u>Kürzel</u>	<u>Bedeutung</u>
I.S.	= Internationale Schule
GSE	= Grundschulleitern
GSL	= Grundschullehrer
IB	= International Baccalaureate Organization Diploma Programme
ICT	= Information and Communication Technology
IFLA	= International Federation of Library Associations and Institutions
IRC	= Information Resource Centre (Secondary Library / Oberschulbibliothek)
OPAC	= Online Public Access Catalogue
PYP	= Primary Years Programme

Literaturverzeichnis

Monografien und Berichte

Bacher, Johann, Pöge, Andreas, Wenzig, Knut: Clusteranalyse. Anwendungsorientierte Einführung in Klassifikationsverfahren, 3., ergänzte, vollständig überarbeitete und neu gestaltete Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2010.

Deutsches Bibliotheksinstitut: Denkschrift der Kommission für Schulbibliotheken, Berlin 1986.

Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung, Grundlagen, Methoden, Anwendungen. Rowohlt's Enzyklopädie, Rowohlt's Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg 2006.

Figge, F. und Schaltegger, S.: Was ist Stakeholder Value? Vom Schlagwort zur Messung. Universität Lüneburg / Pictet / in Zusammenarbeit mit dem Umweltprogramm der Vereinten Nationen (UNEP), CSM, Centre for Sustainability Management, Lüneburg/Genf/Paris 2000.

Gärtner, Robert: Umfassende Übersicht über die Stakeholderliteratur von 1932 – 2006; Der Einfluss von Stakeholder-Gruppen auf den Strategieprozess: Kanalisierung von Emergenz am Beispiel externer Stakeholder. Diplomica Verlag, Hamburg 2009.

Hacker, Rupert: Bibliothekarisches Grundwissen, 6. Auflage, Saur Verlag, München 1992.

Holderried, Angelika; Lücke, Birgit (Hg.): Handbuch Schulbibliothek: Planung – Betrieb – Nutzung. Debus Pädagogik Verl., Schwalbach/Ts. 2012.

Jahres-Bericht über das Dorotheenstädtische Realgymnasium Berlin für das Schuljahr Ostern 1914 – 1915, Buchdruckerei Otto Lange. Berlin 1915.

Kommission für Schulbibliotheken des Ehemaligen Deutschen Bibliotheksinstituts: Stellungnahme: PISA und Schulbibliotheken, Stuttgart 2002.

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung (Hg.): Bibliotheksverwaltung. Multimedia und Onlinedienste in der zentralen Schulbibliothek 2000. Erarbeitet von der Kommission „EDV-Einsatz in Schulbibliotheken in Rheinland Pfalz. Mainz 2000.

Sablowski, Friederike: Bibliotheksentwicklungskonzept für die Stadtbücherei Bad Segeberg. (Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Heft 285), Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin. Berlin 2010.

Schlamp, Günter u. a.: Die Schulbibliothek im Zentrum: Erfahrungen, Berichte, Visionen. BibSpider, Berlin 2013.

Schnell, Rainer, Hill, Paul B., Esser, Elke: Methoden der empirischen Sozialforschung. 8. Auflage, Oldenbourg Verlag, München/Wien 2008.

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (Hg.): Literarisches Leben. Materialien und Modelle zum Literaturunterricht am Gymnasium. Donauwörth 1998.

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (Hg.): **Praxisleitfaden Schulbibliothek**: Eine Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer, München 2004.

Umlauf, Konrad: Schulen, Bibliotheken, Schulbibliotheken. (Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Heft 208), Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin. Berlin 2006.

Umlauf, Konrad: Bestandsaufbau und Personalkosten: Kostenrechnung im Bestandsaufbau und die Haushaltskonsolidierung der Stadt- und Landesbibliothek Potsdam/von Konrad Umlauf. Koreferat: Haushaltskonsolidierung bei der Stadt- und Landesbibliothek Potsdam/von Marion Mattek. (Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Heft 209), Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin. Berlin 2007.

Umlauf Konrad: Die Bedeutung der Bibliotheken für die zukünftige Bürger- und Informationsgesellschaft. (Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Heft 254), Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin. Berlin 2009.

Zeitschriften

Beschorner, Thomas und Brink, Alexander (Hrsg.): Stakeholdermanagement und Ethik. In: Zeitschrift für Wirtschafts- und Unternehmensethik (zfwu). Sonderheft. 3/5/2004.

Eilmann, Sonja, Behrend, Frank, Hübner, Raimo, Weitlander, Erwin: Interessengruppen/Interessierte Parteien. In: Michael Gessler (Hrsg.): Kompetenzbasiertes Projektmanagement. 4. Auflage. Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement, Nürnberg 2011, S. 71.

Mengel, Berthold: Lehrer und Schulbibliothekare: gemeinsame Ziele – gemeinsame Aufgaben. In: Beiträge Jugendliteratur und Medien. 54. Jg. 2002, Heft 2, Seite 153 –155.

Schlamp, Günter: Schulbibliotheken: Eine Aufgabe der Schulleitungen! Wie Schulbibliotheken administrativ zukunftsfähig gemacht werden können. In: Beruf: Schulleitung, 5, 2011, Seite 36 – 37.

Internetquellen

Weblinks

In alphabetischer Reihenfolge anhand der Themen und/oder Titel:

Aktuelle Anforderungen an Schulbibliotheken in Deutschland. Schuldts Karsten (2006). Online verfügbar unter:
<http://karstenschuldt.milten.lima-city.de/biwi/Magisterarbeit.pdf>

Arbeitszeitbedarfe im Medienzugang. Umlauf, Konrad (2007): Bestandsaufbau und Personalkostenrechnung im Bestandsaufbau und die Haushaltskonsolidierung der Stadt- und Landesbibliothek Potsdam. Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, Heft 2009. Online verfügbar unter:
<http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h209/>

Basedow1764's Weblog. Online verfügbar unter:
<http://basedow1764.wordpress.com/2013/03/31/zur-lage-der-offentlichen-bibliotheken-in-hessen/>

Cluster. duden.de. Online verfügbar unter:
<http://www.duden.de/rechtschreibung/Cluster>
uniprotokolle.de. Online verfügbar unter:
[http://www.uni-protokolle.de/Lexikon/Cluster_\(Musik\).html](http://www.uni-protokolle.de/Lexikon/Cluster_(Musik).html)

Clusteranalyse. faes.de. Online verfügbar unter:
<http://www.faes.de/Basis/Basis-Lexikon/Basis-Lexikon-Multivariate/Basis-Lexikon-Cluster/basis-lexikon-cluster.html>
wirtschaftslexikon24.com. Online verfügbar unter:
<http://www.wirtschaftslexikon24.com/d/clusteranalyse/clusteranalyse.htm>

Clusterbildung. Mein Wirtschaftslexikon. Online verfügbar unter:
<http://www.mein-wirtschaftslexikon.de/c/clusterbildung.php>

Dritte Empfehlung der KMK zum öffentlichen Bibliothekswesen. Beschluss der Kultusministerkonferenz (1994). Online verfügbar unter:
http://www.bibliotheksportal.de/fileadmin/user_upload/content/bibliotheken/strategie/dateien/KMK_Empfehlung.pdf

Erfolgsmessung. Corporates in Society. Online verfügbar unter:
<http://www.corporatesinsociety.com/de/leistungen/leistungsfelder>

Evaluation von Schulbibliotheken. Amt für Bibliotheken und Lesen (Hrsg.) (2008a) Kriterien für die Evaluation der Schulbibliotheken. Bibliothek einer großen Schule. <http://www.provinz.bz.it/kulturabteilung/bibliotheken/2475.asp>

Forderung nach Schulbibliotheken. Deutsches Bibliotheksinstitut: Denkschrift der Kommission für Schulbibliotheken (1986). Online verfügbar unter: www.bibliotheksverband.de/fileadmin/user_upload/DBV/positionen/

Klassifikation. Methoden empirischer Sozialforschung. Friedrichs, Jürgen (1990). Online verfügbar unter: <http://www.diplomer.de/EWS/Schulpad/friedrichs.pdf>

KMK. Gründung und Zusammensetzung der Kultusministerkonferenz. (KMK). Online verfügbar unter: <http://www.kmk.org/wir-ueber-uns/gruendung-und-zusammensetzung.html>

Lernort Bücherei. Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein, (2007). Online verfügbar unter: http://www.bibliotheksverband.de/fileadmin/user_upload/Kommissionen/Kom_BibSchu/Publikationen/2008-01-25_Lernort_Bibliothek.pdf

Leseförderung. Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München. Online verfügbar unter: <http://www.isb.bayern.de/schulartuebergreifendes/medienbildung/lesefoerderung-schulbibliotheken/>

Narratives Interview. Fremdwortsuche.de. Online verfügbar unter: <http://www.fremdwort.de/suchen/bedeutung/narrativ>
[Psychologie48.com. Online verfügbar unter: http://www.psychology48.com/deu/d/narratives-interview/narratives-interview.htm](http://www.psychology48.com/deu/d/narratives-interview/narratives-interview.htm)

OPAC = Online Public Access Catalogue. Vogel, Martin (2005) online verfügbar unter: <http://lexikon.martinvogel.de/opac.html>

Praxisleitfaden Schulbibliothek. Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München (2004). Online verfügbar unter: http://www.oebib.de/fileadmin/redaktion/schulbibliothek/leitfaden_biblio.pdf

PISA und Schulbibliotheken. Stellungnahme der Kommission für Schulbibliotheken des Ehemaligen Deutschen Bibliotheksinstituts (2002). Online verfügbar unter:

www.bibliotheksverband.de/.../2002-02-28_Stellungnahme_PISA.pdf

PYP. Primary Years Programme. IBO.org. Online verfügbar unter:

http://www.ibo.org/ibcc/apply/documents/IBCCStandardspracticesandrequirements_Nov2011.pdf

Qualität. Deutsches Institut für Normung e.V.: DIN Norm 8402. Online verfügbar unter:

<http://www.din.de/http://www.din.de/cmd?level=tpl-home&contextid=dincmd?level=tpl-home&contextid=din>

Duden.de online verfügbar unter:

<http://www.duden.de/suchen/dudenonline/Qualit%C3%A4t>

Qualitätsstandards. Volgger, Karin (2009) Entwicklung von Qualitätsstandards für Südtiroler Schulbibliotheken. Online verfügbar unter:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.0/de/>

Richtlinien der IFLA/UNESCO für Schulbibliotheken. IFLA Internationaler Verband der bibliothekarischen Vereine und Institutionen. (2002) Nationalkomitee Deutschland. Online verfügbar unter:

http://www.ifla-deutschland.de/de/ifla/deutschsprachige_dokumente/manifeste.html

Schulbibliotheken brauchen eine ständige Vertretung ihrer Interessen. N. Hoebbel für die Kommission für Schulbibliotheken des EDBI (2001). Online verfügbar unter:

http://www.bibliotheksverband.de/fileadmin/user_upload/Kommissionen/Kom_BibSchu/Publikationen/2001-07-01_Bibliotheksdienst.pdf

Schulbibliotheken im Fokus. Zur Situation der Schulbibliotheken in Deutschland unter besonderer Berücksichtigung der Bibliotheken an Gymnasien im Regierungsbezirk Arnsberg. Caviola, Sandra (2013). Kölner Arbeitspapiere zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Band 68. Online verfügbar unter:

<http://www.fbi.fh-koeln.de/institut/papers/kabi/volltexte/band068.pdf>

Schulgesetz. SchulG = Schulgesetz des Landes Berlin in der Fassung vom 01.08.2012. Online verfügbar unter:

<http://gesetze.berlin.de/default.aspx?vpath=bibdata%2Fges%2FBln-SchulG%2Fcont%2FBlnSchulG%2EP16%2Ehtm>

Schülerleistung und Schulbibliothek. Online verfügbar unter:
<http://schulbibliothek.wikispaces.com/Sch%C3%BClerleistung+und+Schulbibliothek>

Schülerleistung und Schulbibliothek international. Lance, Keith Curry; Rodney, Marcia J.; Hamilton-Pennell, Christine (2000): How School Librarians help Kids achieve Standards. The Second Colorado Study. Denver 2000: Colorado State Library =
<http://lrs.org/impact.asp>
www.lrs.org/documents/lmcstudies/CO/CO2brochure.pdf
www.lrs.org/documents/lmcstudies/CO/CO2.ppt

Schülermagazine Bayard. Online verfügbar unter:
<http://www.bayard-magazines.co.uk/gammebox/index.html>

Stakeholder. Online verfügbar unter:
<http://www.duden.de/rechtschreibung/Stakeholder>

Stakeholderbefragung. Brands & Values. Online verfügbar unter:
<http://www.brandsandvalues.com/stakeholderbefragung.html>

Standards, Practices and Requirements, Standard B2 Resources and Support. International Baccalaureate Career-related Certificate (IBCC) (2011). Online verfügbar unter: http://www.ibo.org/ibcc/apply/documents/IBCCStandardspracticesandrequirements_Nov2011.pdf

Standards. Umlauf, Konrad (2005): Standards und Profile für Öffentliche Bibliotheken. Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, Heft 166. Online verfügbar unter:
<http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h166/>

Unterricht in der Bibliothek. Online verfügbar unter:
<http://schulbibliotheken-berlin-brandenburg.de/tag/unterricht-in-der-bibliothek/>

Untersuchung zu Schulbibliotheken. Exemplary School Libraries in Ontario. The Ontario [Library Association](http://www.accessola.com/data/6/rec_docs/475_Exemplary_School_Libraries_in_Ontario_2009.pdf). Toronto (2009). Online verfügbar unter:
http://www.accessola.com/data/6/rec_docs/475_Exemplary_School_Libraries_in_Ontario_2009.pdf

Websites

(Website der untersuchten Schule aus datenschutzrechtlichen Gründen gelöscht)

<http://www.bibliotheksverband.de/>

<http://www.duden.de/>

<http://www.leseforum.bayern.de>

<http://www.private-kant-schule.de/>

<http://schulbibliotheken-berlin-brandenburg.de/>

<http://www.schulmediothek.de>

<http://www.schulbibliothek.at>

Letzte positive Prüfung aller Internetquellen am 15. Mai 2013

11 Anhang

Anhang A: Das Leitfadengespräch

Das als Pretest geplante Leitfadengespräch fand zu einem mit den Teilnehmern abgesprochenen Termin mit sechs Probanden statt.

Anwesend war als Schriftführerin auch eine Mutter aus der Secondary School. Da sie kein Kind mehr in der Grundschule hat, war und ist sie kein Stakeholder und deshalb neutral.

Die Befragungsteilnehmer bildeten zwei Schüler (9-jähriger Primary-Schüler und 13-jähriger Secondary-Schüler), zwei Grundschullehrer und zwei Elternvertreter der Grundschule.

Gesprächsort: Grundschulbibliothek

Gesprächszeit: Freitagnachmittag, 15.00 h (nach Schulschluss)

Nach der Begrüßung und der Versicherung der Anonymität wurde die Intention dieser Befragung erläutert.

Die Teilnehmer wurden nun gebeten, sich zu den nacheinander genannten Themen zu äußern. Jeweils nach der Themennennung wurden die Antworten verschriftlicht und sofort vorgelesen, um eine korrekte Wiedergabe sicherzustellen.

Themen und die gegebenen Antworten

Raum und Ausstattung der Library (Es bestand kein weiterer Erklärungsbedarf).

Aussagen zur Einrichtung:

1. „Es sieht hier sehr schön aus.“ (Mutter)
 2. „Es ist alles sehr bunt hier.“ (Lehrerin)
 3. „Ich finde es cool hier.“ (Schüler)
 4. „Hier hängen so viele Plakate, da verliere ich den Überblick.“ (Lehrerin)
 5. „Ich konnte die Bibliothek zuerst nicht finden, weil es kein Hinweisschild gibt.“ (Mutter)
 6. „Vorher war hier alles sehr eng, jetzt gibt es wenigstens zwei Räume.“ (Schüler)
 7. „Es macht Spaß, hier zu sein. Die Lesecke ist am besten.“ (Schüler)
 8. „Ich finde alles sehr freundlich eingerichtet.“ (Mutter)
-

Medien in der Library (Es bedurfte der Erläuterung, dass dazu Bücher, CDs und DVDs gehören und der Bereich ICT ein gesondertes Thema bildet.).

Aussagen zu Medien:

9. „Ihr habt ja Berge von Büchern. Werden die alle gelesen?“ (Mutter)
 10. „Klassiker gibt es hier leider zu wenig.“ (Lehrerin)
 11. „Ich finde hier immer passende Bücher.“ (Schüler)
 12. „Das mit den Punkten für die Lese-Levels hilft mir immer, das richtige Buch zu finden.“ (Schüler)
 13. „Ich finde hier auch interessante Bücher, die ich für die Unterrichtsvorbereitung nutzen kann.“ (Lehrerin)
 14. „Ich habe hier auch Bücher mit Liebesgeschichten gesehen. Muss so etwas in einer Grundschule sein?“ (Mutter)
 15. „Zu manchen Themen wie Kampfsportarten finde ich hier wenige Bücher, da muss ich in die Secondary Library gehen.“ (Schüler)
 16. „Wieso gibt es hier nicht mehr DVDs mit Actionfilmen?“ (Schüler)
 17. „Die Hörspiele zu den deutschen Dichtern sind richtig gut. So werden die Schüler wenigstens auf diese Weise an die Klassiker herangeführt.“ (Lehrerin)
 18. „Ich würde hier den Überblick verlieren. Kennt ihr all die Bücher?“ (Mutter)
-

ICT und alles, was damit zusammenhängt (Was mit ICT gemeint ist, war allen geläufig, wahrscheinlich, weil das hier in der Schule einen üblichen Begriff darstellt).

Aussagen zur ICT:

19. „Super, wenn wir hier am Computer recherchieren können.“ (Schüler)
20. „Ich vertraue dem Sicherheitsprogramm auf den Computern nicht so recht. Mein Sohn erzählt, er kommt hier in alles rein.“ (Mutter)
21. „In der Secondary haben wir mehr Computer und bringen zum Teil noch unsere eigenen mit. Reichen die hier überhaupt aus?“ (Schüler)
22. „Kommen die Kleinen alleine für die Computerrecherche oder sitzt einer von euch daneben?“ (Mutter)
23. „Meine Schüler kommen oft unverrichteter Dinge in die Klasse zurück, weil alle Computer besetzt sind. Wenn wir an Projekten arbeiten, nervt das total.“ (Lehrerin)
24. „Meine Tochter kommt mit Computern nicht gut klar. Wir sind gegen diesen Hype auf digitale Medien, deshalb gibt es zuhause kaum Computerzeit. Gibt es hier in der Library jemanden, der den Kindern direkt helfen kann, wenn sie nicht zurechtkommen?“ (Mutter)
25. „Mir ist klar, dass wir uns der Medienwelt nicht verschließen können, aber müssen schon die Erstklässler hier im Internet recherchieren? Die können doch noch gar nicht einordnen, was die da herausfinden.“ (Mutter)
26. „Manchmal bin ich frustriert, wenn ich im Internet nicht finde, was ich suche. Da wäre es toll, wenn jemand da ist, der Ahnung hat.“ (Schüler)

27. „Wenn kein Computer frei ist und auch kein Laptop zum Ausleihen da ist, komme ich unter Druck, wenn ich etwas fertig machen muss und nicht weiß wo.“ (Schüler)
28. „Gut, dass es jetzt hier Computer gibt.“ (Schüler)
-

Mitarbeiter der Bibliothek (Es bestand kein weiterer Erklärungsbedarf).

Aussagen zu den Mitarbeitern:

29. „Es ist eine gute Zusammenarbeit mit euch.“ (Lehrerin)
30. „Ihr habt ja eine Engelsgeduld.“ (Mutter)
31. „Die Mitarbeiter hier sind echt nett.“ (Schüler)
32. „Kann das sein, dass ihr zu viel zu tun habt? Manchmal wirkt ihr echt unter Druck.“ (Lehrerin)
33. „Man kann hier immer fragen und nie ist ein Librarian unfreundlich oder hat keine Lust zu helfen.“ (Schüler)
34. „Ich empfinde die Bibliothekarin als echte Kollegin des pädagogischen Teams.“ (Lehrerin)
35. „Dass ihr auch für die Eltern immer ein offenes Ohr habt, auch, wenn es nicht nur um die Schule geht, ist super.“ (Mutter)
-

Organisation und Angebote der Bibliothek (Es wurde erläutert, dass darunter alle organisatorischen Dinge wie z. B. Öffnungszeiten, Veranstaltungen etc. fallen).

Aussagen zu Organisation und Angebot:

36. „Durch diese Buchverkäufe bin ich schon genervt, weil Sohnmann meint, er müsse immer etwas kaufen.“ (Mutter)
37. Ich finde die Buchverkäufe gut, da muss ich nicht erst durch die ganze Stadt rasen, um gute englischsprachige Kinderbücher zu finden.“ (Mutter)
38. „Die Öffnungszeiten für die Eltern sind gut. Da kann ich auch mal in Ruhe etwas für mich ausleihen.“ (Mutter)
39. Bei den Buchverkäufen habe ich mir früher immer meine Weihnachts- und Geburtstagsgeschenke ausgesucht.“ (Schüler)
40. „Ich finde es total cool, wenn ein echter Autor kommt und man den so richtig kennenlernen kann.“ (Schüler)
41. „Manche Mitarbeiter der Buchverkäufe empfinde ich als etwas desorganisiert. Dadurch ist auch das ein oder andere Angebot nicht gut organisiert.“ (Lehrerin)
42. „Die Medienzusammenstellung für die Units ist eine unverzichtbare Unterstützung für uns. So gut bekämen wir das selbst nicht zusammengestellt, weil uns der Überblick für den Bestand fehlt.“ (Lehrerin)

Aufforderung, alles, was ihnen sonst noch einfällt, zu benennen.

Aussagen zu „Sonstiges“: Keine Äußerungen.

Die Befragung nahm 30 Minuten in Anspruch.

Im anschließenden Reflexionsgespräch wurden die Teilnehmer aufgefordert, sich zur Befragung selbst zu äußern.

Die erste Äußerung bestand darin, dass vorgegebene Fragen oder Themenbereiche sehr stark lenken und bestimmte Themen dann nicht zur Sprache kommen. Sämtliche Teilnehmer waren davon ausgegangen, dass alles Wichtige sicherlich im Themenangebot enthalten sein würde.

Auf die Frage nach Veränderungsvorschlägen wurde die Idee der freien Assoziation eingebracht. Eine offenere Fragestellung, bei der jeder aufgefordert werden sollte, einfach mitzuteilen, was ihm zur Grundschulbibliothek einfällt, schien allen Anwesenden vielversprechender. Ein kurzer Stegreif-Versuch dazu brachte erstaunliche Informationen, die den Probanden vorher nicht in den Sinn gekommen waren.

Ein Beispiel dafür ist, dass die beiden Lehrer, die sich im Arbeitsalltag auch schon kritisch über die späte Katalogisierung mancher Fachbücher geäußert hatten, in der eigentlichen Befragung nicht daran gedacht hatten, dies zu benennen.

Nun brachten sie dieses Thema sehr wohl ein. An das Thema „Lehre in der Schulbibliothek“ hatte auch niemand gedacht, da es nicht abgefragt wurde. Auch dazu kamen nun von mehreren Teilnehmern Äußerungen.

Die anschließende Diskussion behandelte nicht nur die „Fragestellung“, sondern auch die Befragungsform. Fünf von sechs Teilnehmern sprachen sich heftig gegen eine Onlinebefragung aus, weil solche Befragungen zurzeit auch in dieser Schule so populär sind, „dass man überall damit konfrontiert wird und dann einfach nur noch wegdrückt“. Lediglich der jüngere Schüler fand eine solche Befragung „cool“.

Eine persönliche Befragung schien allen empfehlenswerter. Das Angebot eines persönlichen Gespräches ohne starke Lenkung sollte für alle Befragungsgruppen angeboten werden.

Es wurde auch die Zweckmäßigkeit der Einheitlichkeit der Befragung bzw. der Rückmeldemöglichkeit für sämtliche Befragungsgruppen erläutert.

In Bezug auf die Einheitlichkeit bzw. Uneinheitlichkeit gaben die Gründe der Eltern den Ausschlag. Ausgehend von ihrer eigenen Situation zeigten sie die Schwierigkeit für einige Eltern auf, in die Schulbibliothek oder zu einem anderen Befragungsort zu kommen.

Deshalb sollte für diejenigen, die an einem persönlichen Gespräch nicht teilnehmen könnten, sich aber trotzdem einbringen wollten, zumindest die Möglichkeit einer schriftlichen Rückmeldung eröffnet werden.

Anhang B:

Einladung zur Mitwirkung an der Befragung

Dear,

Now I'm at the point in my studies, "Library and Information Science" at the Humboldt-Universität zu Berlin, where I can begin my master's thesis entitled "Future-oriented Challenges for the Primary Library for an international school".

Purpose and Goal:

The objective is to determine in which areas we best need to improve as a library

- how current standards for a library are achieved (in the sense of offering the best and modern service),
- how the requirements of the PYP programme would best be met,
- how best to prepare the primary students for the use of the school library especially for them to get the most out of using the secondary library.

Proceedings:

All stakeholders (individuals and groups with an "interest" in the library: board of directors, administrators, employees, students, teachers; cooperation partners etc.) are asked to communicate their comments/thoughts/ideas/requests concerning the primary library - completely free and unstructured.

The responses will be listed in order to identify the areas for improvement. Suitable proposals will be presented.

Your support:

Finally I would like to invite your participation, in sharing with me your comments, thoughts, ideas and wishes for the Primary Library.

You can find me daily until the first school week after Easter break in the library to talk about your comments. You also can use the library post box in Mr Beforts office to leave a note or send me an email: ulla.rose@Internationale_Schule.

I would be very grateful for any feedback you could provide by **April 12th 2013**.

It may turn out to be useful to enter into this discussion as if one were mentally wandering through the library. Since I am writing my master's thesis in German, your answers could be formulated in either German or English. If necessary, professional German translation of the responses will be provided.

Allow me to wish you many and many thoughtful reflections on this topic!

Thank you for your support.

Ulla Rose

Library Assistant in the Primary Library

Deutsche Übersetzung der Einladung zur Mitwirkung an der Stakeholderbefragung

Sehr geehrte,

endlich konnte ich nun im Rahmen meines Studiums Bibliotheks- und Informationswissenschaften an der Humboldt Universität zu Berlin mit meiner Masterarbeit zum Thema "Zukunftsorientierte Anforderungen an die Grundschulbibliothek einer internationalen Schule" beginnen.

Ziel:

Das Ziel dieser Arbeit besteht darin, zu eruieren, an welchen Stellen bzw. in welchen Bereichen wir uns als Library verbessern müssen,

- a) um den aktuellen und zukünftigen Anforderungen an eine Schulbibliothek im Sinne von Angebot, Service und Modernität zu genügen,
- b) um die Anforderungen durch das PYP-Programm optimal zu erfüllen und
- c) um die Primary-Schüler zur Nutzung der Schulbibliothek zu befähigen und sie bestmöglich auf die Nutzung der Secondary Library vorzubereiten?

Vorgehen:

Alle Stakeholder (Personen und Gruppen mit "Interesse" an der Library: Betreiber, Leitungskräfte, Mitarbeiter, Schüler, Lehrer; Kooperationspartner etc.) sind aufgefordert, völlig frei und unstrukturiert ihre Anmerkungen/Gedanken/Ideen/Wünsche zur Grundschulbibliothek mitzuteilen.

Die gesammelten Antworten werden in Gruppen zusammengefasst, um Bereiche mit Verbesserungsbedarf zu identifizieren. Abschließend werden mögliche Lösungsansätze formuliert.

Ihre Möglichkeit mitzuwirken:

Hiermit möchte ich nun auch Sie auffordern, mir Ihre Anmerkungen/Gedanken/Ideen/Wünsche zur Grundschulbibliothek der Internationalen Schule mitzuteilen. Sie haben die Möglichkeit, mich bis zur ersten Schulwoche nach den Osterferien in der Library aufzusuchen und mir Ihre Anmerkungen mündlich zu übermitteln oder einen Termin mit mir abzusprechen. Eine schriftliche Mitteilung ist ebenfalls möglich. Nutzen Sie dafür das Postfach der Primary Library in Mr. Beforts Büro oder schicken Sie eine entsprechende Mail an ulla.rose@Internationale_Schule.

Für die Rückmeldung bis zum **12. April 2013** wäre ich Ihnen sehr dankbar.

Es hat sich herausgestellt, dass es für den Einstieg in die Auseinandersetzung mit dem Thema hilfreich sein kann, sozusagen mental durch die Grundschulbibliothek zu wandern.

Da die Masterarbeit in Deutsch geschrieben wird, kann die Beantwortung sowohl in Deutsch als auch in englischer Sprache erfolgen. Die Antworten werden dann bei Bedarf für die Auswertung von einem anerkannten Übersetzer übersetzt.

Ihnen gute und zahlreiche Gedanken!

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Ulla Rose

Bibliotheksassistentin der Grundschulbibliothek

Anhang C:
Eingegangene Statements¹³⁹

(Für die Publikation aus datenschutzrechtlichen Gründen gelöscht)

¹³⁹ Sofern mir die Kommentare schriftlich eingereicht wurden, wurden sie in der eingereichten Form (Listungsart, Schriftart etc.) in dieses Dokument eingefügt. Sie wurden lediglich durch die Klassifikationskennbuchstaben ergänzt.

Anhang D: **Zählungsprotokoll für unbefriedigte Hardwareanfragen**

**Untersuchung im Rahmen der Masterarbeit von U. Rose zu
„Zukunftsorientierten Anforderungen an die Grundschulbibliothek
einer internationalen Schule“**

- Problemstellung IT: Eindruck der Bibliothekare ist, es besteht kein ausreichendes Hardware-Angebot.
- Fragestellung: Wie häufig können Schüleranfragen nach Computerarbeitsplätzen in der Bibliothek oder Ausleih-Laptops nicht befriedigt werden? (Quantifizierung)
- Methode: Zählung mittels Strichliste
- Beachte:
- Nicht quantifiziert wurde, wie häufig Schüler den angebotenen PC/Laptop wegen Softwareproblemen nicht nutzen konnten.
 - Nicht quantifiziert wurde die verhinderte Ausleihe wegen Hardware-Problemen (einschl. Ladezustand, nicht funktionierende Ladekabel etc.)
 - Nicht quantifiziert wurde der sich immer wieder reduzierende Bestand durch Dauerausleihen an die Klassen oder IT-Lehrer.

Time/Zeiten	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donners- tag	Freitag
8:00 – 10:15	1. TW* = 2 2. TW = 2 3. TW = 0	1. TW = 2 2. TW = 1 3. TW = 2	1. TW = 2 2. TW = 2 3. TW = 2	1. TW = 3 2. TW = 2 3. TW = 3	1. TW = 3 2. TW = 2 3. TW = 2
10:35 – 12:05	1. TW = 3 2. TW = 3 3. TW = 2	1. TW = 3 2. TW = 2 3. TW = 3	1. TW = 3 2. TW = 3 3. TW = 2	1. TW = 4 2. TW = 2 3. TW = 3	1. TW = 4 2. TW = 4 3. TW = 5
12:55 – 15:10 (Fr. bis 13:40)	1. TW = 4 2. TW = 3 3. TW = 3	1. TW = 4 2. TW = 3 3. TW = 2	1. TW = 4 2. TW = 2 3. TW = 3	1. TW = 4 2. TW = 3 3. TW = 3	1. TW = 7 2. TW = 5 3. TW = 5

1. Testwoche = insgesamt 52 erfolglose Nachfragen, macht im Tagesdurchschnitt 10.4
2. Testwoche = insgesamt 39 erfolglose Nachfragen, macht im Tagesdurchschnitt 7,8
3. Testwoche = insgesamt 40 erfolglose Nachfragen, macht im Tagesdurchschnitt 8.0

TW* = Testwoche

Anhang E: Zählungsprotokoll ICT-Support durch Bibliothekare

**Untersuchung im Rahmen der Masterarbeit von U. Rose zu den
„Zukunftsorientierten Anforderungen an die Grundschulbibliothek
einer internationalen Schule“**

- Problemstellung IT:** Eindruck der Bibliothekare ist, ein erheblicher Teil der Arbeitszeit der Bibliothekare ist gebunden durch ICT-Support (Schülerbegleitung beim Research, Software- und Hardware-Probleme, Veranlassung der Problembehebung durch Mitarbeiter des ICT-Teams etc).
- Fragestellung:** Wie viel Arbeitszeit der Bibliotheksfachkräfte ist gebunden durch IT-Support? (Quantifizierung)
- Methode:** Zählung mittels Strichliste (in einer Untersuchung im vergangenen Jahr wurde ermittelt, dass ein Support-Einsatz im Mittel 7 Min. dauert).
- Beachte:**
- Entscheidend ist die Einsatzhäufigkeit, nicht die Problemlösung, die erfahrungsgemäß zum Teil nur durch die IT-Fachkräfte erfolgen kann.
 - Nicht berücksichtigt wurden die generelle mögliche Verbesserung der Servicequalität der Bibliothek und der Lerngewinn für die Schüler durch einen durchgängig angebotenen IT-Support durch eine Fachkraft.
 - Nicht quantifiziert wurden die IT-Support-Anfragen, die nicht erfolgten, weil die einzig anwesende Mitarbeiterin gerade z. B. durch die laufende Ausleihe nicht abkömmlich war.

Time/Zeiten	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
8:00 – 10:15	1. TW* = 4 2. TW. = 3 3. TW. = 5	1. TW. = 3 2. TW. = 2 3. TW. = 3	1. TW. = 4 2. TW. = 3 3. TW. = 4	1. TW. = 4 2. TW. = 5 3. TW. = 4	1. TW. = 6 2. TW. = 6 3. TW. = 4
10:35 – 12:05	1. TW. = 6 2. TW. = 4 3. TW. = 7	1. TW. = 6 2. TW. = 5 3. TW. = 5	1. TW. = 6 2. TW. = 6 3. TW. = 5	1. TW. = 7 2. TW. = 6 3. TW. = 6	1. TW. = 7 2. TW. = 7 3. TW. = 5
12:55 – 15:10 (Fr. bis 13:40)	1. TW. = 7 2. TW. = 6 3. TW. = 8	1. TW. = 8 2. TW. = 7 3. TW. = 9	1. TW. = 9 2. TW. = 8 3. TW. = 6	1. TW. = 8 2. TW. = 7 3. TW. = 7	1. TW. = 12 2. TW. = 7 3. TW. = 9

1. TW = 97 Einsätze, im Tagesdurchschnitt 19.4 x 7 Min. = 135,8 Min. Arbeitszeit
 2. TW = 82 Einsätze, im Tagesdurchschnitt 16.4 x 7 Min. = 114,8 Min. Arbeitszeit
 3. TW = 83 Einsätze, im Tagesdurchschnitt 16.6. x 7 Min. = 116.2 Min. Arbeitszeit

TW* = Testwoche